



**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
PRESTASI BELAJAR SISWA DI MTS HIFZHIL QUR'AN ISLAMIC
CENTRE MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan*

OLEH:

NOVRIDA YANTI

NIM: 37.15.1.003

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA**

2019



**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
PRESTASI BELAJAR SISWA DI MTS HIFZHIL QUR'AN ISLAMIC
CENTRE MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan*

OLEH:

NOVRIDA YANTI

NIM: 36.15.1.003

PEMBIMBING SKRIPSI

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

Prof. Dr. Syafaruddin, M.Pd
NIP. 19620716 199003 1 004

Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A
NIP. 19760620 2003122 001

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA

2019



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Williem Iskandar Pasar V Medan Estate 20731 Telp. 6615683 - 6622925 Fax. 6615683,
Email ; fitk@uinsu.ac.id

SURAT PENGESAHAN

Skripsi ini yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di MTs Hifzhil Qur’an Medan” yang disusun oleh NOVRIDA YANTI yang telah dimunaqasyakan dalam sidang Munaqasyah Sarjana Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UINSU Medan pada tanggal:

01 Agustus 2019 M

29 Dzulhijjah 1440 H

Skripsi telah diterima sebagai persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara.

**Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN-SU Medan**

Ketua Prodi MPI

Sekretaris

Dr. Abdilah, M.Pd
NIP : 19680805 199703 1 002

Dr. Muhammad Rifa'i, M.Pd
NIP: 19700504 201411 1 002

Anggota Penguji

Drs. Hendri Fauza, M.Pd
NIP : 19590217 198603 1 004

Syarbaini Saleh, S.Sos, M.Si
NIP : 19720219 199903 1 003

Makmur Syukri, M.Pd
NIP : 19680608 199403 1 009

Nasrul Syakur Chaniago, M.Pd
NIP: 19770808 200801 1 014

Mengetahui
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN-SU Medan

Dr. Amiruddin Siahaan, M.Pd
NIP: 19601006 199403 1 002

Nomor : Istimewa
Lampiran : 5 (lima) lampiran

Kepada Yth:

Perihal : **Skripsi**
A.n Novrida Yanti

Bapak Dekan Fak. Ilmu
Tarbiyah dan Keguruan UIN
Sumatera Utara Medan

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan Hormat,

Setelah membaca, meneliti dan memberikan saran-saran seperti untuk
perbaikan skripsi Mahasiswa:

Nama : Novrida Yanti

NIM : 37.15.1.003

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi
Belajar Siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan

Dengan ini kami menilai skripsi tersebut dapat disetujui untuk diajukan
dalam sidang munaqasyah skripsi pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sumatera Utara Medan.

Demikianlah kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima
kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Medan, 06 November 2019

Pembimbing I

Pembimbing II

Prof. Dr. Syafaruddin, M.Pd
NIP : 19620716 199003 1 004

Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A
NIP : 19760620 2003122 001

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Novrida Yanti

NIM : 37.15.1.003

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : **“Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di MTs Hifzhil Qur’an Islamic Centre Medan”**

Pembimbing : 1. Prof. Dr. Syafaruddin, M.Pd

2. Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan-ringkasan yang semuanya telah jelaskan sebelumnya. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, saya bersedia menerima segala konsekuensinya bila pernyataan saya ini tidak benar.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, 08 Juli 2019

Yang membuat pernyataan

Novrida Yanti
37.15.1.003

ABSTRAK



Nama : Novrida Yanti
NIM : 3715.1.003
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Pembimbing I : Prof. Dr. Syafaruddin, M.Pd
Pembimbing II : Dr. Nurika Khalila Daulay, MA
Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pengawasan sarana dan prasarana dalam peningkatan Prestasi Belajar Siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Dengan pendekatan Fenomenologi. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi lapangan dan studi dokumentasi. Ada empat informan yaitu kepala sekolah, wakil bidang kurikulum, guru dan siswa. Data dianalisis melalui model Milles dan Huberman reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Untuk keabsahan data penelitian digunakan Kredibilitas dengan melakukan triangulasi, keteralihan, ketergantungan, dan kepastian.

Temuan penelitian ini menunjukkan tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan. Kegiatan manajemen tersebut dilakukan melalui 5 tahap. Yaitu Perencanaan sarana dan prasarana berdasarkan analisis dan jumlah siswa, Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara membeli dengan dana atau anggaran yang telah ditetapkan, Penggunaan sarana dan prasarana memiliki aturan dan jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia, Pemeliharaan dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala sekolah, guru, dan murid-murid yang lain bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang tersedia, Pengawasan ditanggungi jawab oleh kepala bidang sarana dan prasarana. Pengawasan dilakukan agar mengetahui keadaan sarana dan prasarana apakah masih layak digunakan atau tidak.

Dapat disimpulkan bahwa dalam meningkatkan prestasi belajar siswa maka perlu manajemen sarana dan prasarana yang baik dalam perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana.

Kata Kunci : Manajemen Sarana dan Prasarana, Prestasi Belajar Siswa.

Pembimbing I

Prof. Dr. Syafaruddin, M.Pd
NIP. 19620716 199003 1 004

PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmanirrohim

***Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, karya sederhana ini
saya persembakan untuk:***

➤ *Kedua Orang Tua*

***Rasa syukur yang tidak akan terhenti karena saya memiliki Ayah dan
Ibu sehebat mereka. Terimakasih karena telah menjadi malaikat dalam
hidupku yang selalu menjaga dan membimbingku.***

➤ *Keluarga Besar*

Terimakasih atas doa dan dukungannya.

➤ *Almamater tercinta, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, Taufiq, hidayah dan pertolonganNya, sehingga Peneliti mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di MTs Hifzhil Qur’an Islamic Centre Medan**” dan dapat terselesaikan dengan baik.

Tak lupa pula shalawat dan salam tidak lupa Peneliti hadiahkan kepada Nabi Muhammad SAW, seorang juru selamat yang selalu dinantikan akan syafa’at oleh seluruh umat manusia kelak dihari kiamat.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna di karenakan terbatasnya pengalaman dan pengetahuan yang di miliki peneliti. Oleh karena itu, peneliti, peneliti mengharapkan segala bentuk saran serta masukan bahkan kritik yang membangun dari berbagai pihak. Semoga kripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca, serta memberikan manfaat bagi dunia pendidikan pada umumnya dan mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam pada khususnya.

Medan, November 2019

NOVRIDA YANTI
NIM.3615.1.003

UCAPAN TERIMA KASIH

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini, antara lain kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. Saidurrahman, M.Ag**, selaku Rektor UIN Sumatera Utara.
2. Bapak **Dr. Amiruddin Siahaan, M.Pd**, selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Sumatera Utara.
3. **Bapak Dr. Abdillah, M.Pd**, Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri yang juga telah banyak memberikan semangat serta motivasi kepada kami khususnya mahasiswa Jurusan MPI
4. **Bapak Prof. Dr. Syafaruddin, M.Pd**, sebagai Dosen Pembimbing Skripsi I yang telah banyak memberikan bimbingan, pembinaan dan motivasi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. **Ibu Dr. Nurika Khalila Dly, MA**, sebagai Dosen Pembimbing Skripsi II yang telah membimbing dan mengarahkan penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak **M. Yasin, Drs. MA**, selaku dosen pembimbing akademik.
7. Seluruh **Dosen, staff**, dan **karyawan Jurusan** Manajemen Pendidikan Islam yang telah banyak memberi bekal pengetahuan dan ketrampilan selama masa studi.
8. Kepada Bapak **Dahrin Harahap S.Pd.I, M.Si**, selaku kepala sekolah, yang telah membantu dan berbaik hati dalam proses penyelesaian skripsi ini.

9. Bapak **Quwahid SE**, selaku WK kurikulum yang telah banyak memberikan informasi dan data-data sekolah kepada penulis.
10. Bapak **Abdul Kadir S. Sos I**, selaku ketua TU dan guru yang telah banyak memberikan informasi dan data-data sekolah kepada penulis.
11. Para guru-guru di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan yang telah membantu melancarkan penyusunan skripsi ketika penelitian.
12. Teristimewa kedua orang tuaku tercinta Ayahanda **Amri S.Pd** dan Ibunda **Nuraini Pohan**, yang telah melimpahkan segenap kasih sayang yang tidak terhingga, doa tulus selalu kupersembahkan untuk keduanya atas segala jasa, pengorbanan, perjuangan, dan ketulusan dalam mencintaiku, yang telah mendidik dan membesarkanku dengan penuh kasih dan sayang hingga sekarang, perjuangan yang telah diberikan dan menghantarkanku menyelesaikan pendidikan ku di UIN Sumatera Utara. Semoga ayahanda dan ibunda sehat selalu, dan bahagia dunia dan akhirat serta selalu dalam lindungan Allah. Amiin Amiin ya Rabbal 'Alamiin.
13. Teristimewa kedua orang tuaku tercinta Ayahanda **Iswan Siregar** dan Ibunda **Almarhumah Derhana Pohan** (kakak ibunda kandung) yang telah melimpahkan segenap kasih sayang yang tidak terhingga, yang telah merawat saya mulai dari bayi, yang menganggapku lebih dari anak kandung, doa tulus selalu kupersembahkan untuk keduanya atas segala jasa, pengorbanan, perjuangan, dan ketulusan dalam mencintaiku, yang telah mendidik dan membesarkanku dengan penuh kasih dan sayang hingga sekarang, perjuangan yang telah diberikan dan menghantarkanku menyelesaikan pendidikan ku di UIN Sumatera Utara. Semoga ayahanda

sehat selalu, dan bahagia dunia dan akhirat serta selalu dalam lindungan Allah. Amiin Amiin ya Rabbal ‘Alamiin. dan semoga ibunda di tempatkan di Syurga, Amiin Amiin ya Rabbal ‘Alamiin.

14. Terimakasih kepada bg kandungku **Nursal Airi** yang telah mendukung sehingga saya bisa melanjutkan pendidikan ku hingga sekarang. Semoga Allah membalas segala kebbaikannya, dan semua pihak keluatga besar yang telah membantu, mendoakan dalam menjalankan pendidikanku.
15. Abangda tercinta **Muhammad Syukur Hsb** beserta keluarganya yang sudah membantu serta selalu memberikan motivasi dan semangat kepada penulis dalam penyelesaian kuliah ku sampai skripsi.
16. Semua **teman-teman Jurusan Manajemen Pendidikan Islam stambuk 2015** yang selalu mewarnai hari-hari saya di kelas.
17. Dan semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuannya sehingga skripsi ini dapat selesai.

Atas semua jasa tersebut, Peneliti serahkan kepada Allah SWT, semoga dibalas dengan rahmat yang berlipat ganda. *Amiiiiiin*. Mudah-mudahan Peneliti dapat mengamalkan ilmu yang telah Peneliti peroleh dan dapat dimanfaatkan demi kemajuan agama, bangsa, Negara.

Medan, November 2019

NOVRIDA YANTI
NIM.3615.1.003

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
PERSEMBAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
UCAPAN TERIMA KASIH.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii

BAB I: PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	11
C. Rumusan Masalah.....	12
D. Tujuan Penelitian.....	12
E. Manfaat Penelitian.....	13

BAB II: LANDASAN TEORITIS

A. Kejian Teoritis	15
1. Konsep Manajemen.....	15
a. Pengertian Manajemen	15
b. Fungsi-fungsi Manajemen	18
c. Prinsip – prinsip Manajemen.....	20
d. Unsur-unsur Manajemen	21
2. Konsep Sarana dan Prasarana.....	24
a. Pengertian Sarana	24
b. Pengertian Prasarana	24

3. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	29
a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan	32
b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.....	33
c. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan.....	35
d. Pemeliharaan sarana dan sarana pendidikan.....	36
e. Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan.....	38
f. Standar sarana dan prasarana pendidikan.....	39
4. Konsep Prestasi Belajar	41
a. Pengertian Prestasi Belajar	41
b. Faktor-fakor Penunjang Pembelajaran.....	42
c. Faktor yang mempengaruhi prestasi belajar.....	43
B. Penelitian Terdahulu	55
 BAB III: METODELOGI PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian.....	59
B. Tempat dan Waktu Penelitian	61
C. Sumber Data	61
D. Teknik Pengumpulan Data	62
E. Teknik Analisis Data	64
F. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	65
 BAB IV:TEMUAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN	
A. Temuan Umum.....	68
B. Temuan Khusus	82
C. Pembahasan Penelitian	93
 BAB V:PENUTUP	

A. Kesimpulan	100
B. Saran	101
DAFTAR PUSTAKA.....	103

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1Jumlah siswa MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan.....	70
Table 4.2TenagakependidikanMTs Hifzhil Qur'an Medan.....	71
Table 4.3 Daftar inventaris MTs Hifzhil Qur'an Medan.....	76
Table 4.4 Sarana dan Prasarana MTs Hifzhil Qur'an Medan	79
Table 4.5 Sarana dan Prasarana pendukung pembelajaran MTs.....	80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan....	70
Gambar 4.2 Perpustakaan MTs Hifzhil Qur'an Medan.....	82
Gambar 4.3 Lab. Komputer MTs Hifzhil Qur'an Medan.....	82
Gambar 4.4 Infocus MTs Hifzhil Qur'an Medan.....	85
Gambar 4.5 Infocus Rusak MTs Hifzhil Qur'an Medan.....	89
Gambar 4.6 Screen Rusak MTs Hifzhil Qur'an Medan.....	89
Gambar 4.7 LCD Komputer Rusak MTs Hifzhil Qur'an Medan.....	89

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Pedoman wawancara

Lampiran 2: Pedoman dokumentasi

Lampiran 3: Catatan Observasi Lapangan

Lampiran 4: Dokumentasi Foto

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia. dengan pendidikan segala potensi dan bakat yang terpendam dapat ditumbuh-kembangkan, yang diharapkan akan dapat bermanfaat bagi diri pribadi maupun kepentingan orang banyak. Dalam hal ini pendidikan menjadi faktor pendukung manusia mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara.

Sekolah merupakan lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik, khususnya pelayanan untuk peserta didik yang menuntut pendidikan. Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran.

proses-proses yang memengaruhi motivasi belajar atau berprestasi siswa, yang salah satunya adalah motivasi ekstrinsik-intrinsik. Secara keseluruhan, terdapat kesimpulan yang kuat bahwa strategi yang bijaksana adalah menciptakan lingkungan ataupun iklim yang kuat sehingga mendorong siswa untuk termotivasi secara intrinsik.¹

Tentunya dapat dipahami bahwa salah satu faktor yang dapat memengaruhi prestasi belajar siswa adalah iklim di sekolah itu sendiri. Iklim yang kondusif bagi siswa nantinya dapat mendorong motivasi siswa untuk berprestasi, begitu pula sebaliknya.

¹ John Santrock, W. (2009). *Psikologi Edisi 3* (diterjemahkan oleh Diana Angelica). Jakarta: Salemba Humanika. Hal 243

Selain iklim sekolah yang kondusif, sarana prasarana hendaknya juga diperhatikan untuk menunjang proses belajar-mengajar di sekolah.²

Terdapat hubungan yang signifikan antara hubungan iklim sekolah dan sarana prasarana sekolah terhadap motivasi berprestasi siswa.

Kemampuan guru yang rendah berkonsekuensi terhadap prestasi belajar peserta didik/siswa yang rendah yang bukan terbatas pada penguasaan materi pelajaran semata, tetapi juga kreativitas yang diwujudkan. Mungkin saja penguasaan guru, terhadap bahan ajar atau materi pelajaran yang diberikan sudah cukup memadai, tetapi karena kurang mampuan mengemasnya dalam kegiatan belajar mengajar pada peserta didik/siswa, mengakibatkan pelajaran dianggap miskin kreatif, monoton, membosankan, kurang menarik dan lain sebagainya yang akhirnya berujung dengan pencapaian hasil pendidikan yang kurang memadai.

Manajemen sarana dan prasarana memang menjadi bagian yang sangat penting bagi sebuah sekolah. Hal ini dikarenakan manajemen sarana dan prasarana menjadi hal yang digunakan untuk mengelola sebuah sarana untuk mendukung kegiatan belajar mengajar yang dilakukan. Sebuah sekolah akan memiliki sarana dan prasarana yang baik apabila sekolah tersebut memiliki manajemen atau pengelolaan yang baik pula guna untuk mendukung proses belajar mereka. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih,

² Ridaul Inayah, Trisna Marton & Hery Sawiji. (2012). Pengaruh Kompetensi Guru, Motivasi Belajar Siswa, dan Fasilitas Belajar Terhadap Prestasi Belajar Mata Pelajaran Ekonomi Pada Siswa Kelas XI IPS MA Negeri 1 Lasem Jawa Tengah Tahun Pelajaran 2011/2012. *Jurnal Pendidikan Insan Mandiri*. Vol.1 No.1 (2013).

rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada disekolah. Disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun peserta didik sebagai pelajar.³

Hasil penelitian Alex Aldha Yudi untuk meningkatkan kualitas pendidikan di masa depan kita harus memperhatikan hal-hal berikut (1) pendidikan itu menjadi tanggung jawab semua warga Negara, bukan hanya tanggung jawab sekolah. Konsekuensinya semua warga Negara memiliki kewajiban moral untuk menyelamatkan pendidikan, (2) sarana dan prasarana yang memadai akan meningkatkan kualitas pendidikan, (3) administrasi sarana dan prasarana perlu dikuasai oleh seorang pimpinan apakah itu Dekan/Kepala Sekolah yang dibantu oleh staf nya agar proses pembelajaran berjalan dengan tertib dan lancar.⁴

Dunia Era globalisasi ditandai dengan semakin cepatnya perkembangan zaman disegala bidang, termasuk bidang pendidikan. Dimana faktor yang sangat mempengaruhi perkembangan pendidikan di Indonseia terletak pada Sumber Daya Manusia (SDM-nya). Dan untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas maka pemerintah Indonesia banyak melakukan perubahan dan perbaikan-perbaikan

³ Mohamad Mustari, (2014)*Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, , hlm. 121

⁴ Alex Aldha Yudi, (2012), “Pengembangan Pendidikan Ditinjau dari Segi Sarana dan Prasarana (Sarana dan Prasarana PPLP ”, *Jurnal Cerdas Sifa*, Edisi No 1, hal 7.

khususnya dibidang pendidikan yang salah satunya dengan memberlakukan Undang-Undang No.14 tentang Guru dan Dosen.

Selain itu dipaparkan juga dalam Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 menyatakan bahwa pembangunan nasional dalam bidang pendidikan adalah upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas manusia Indonesia yang beriman, bertakwa, dan berakhlak mulia serta menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam mewujudkan masyarakat yang maju adil, makmur, dan beradab berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.⁵ Dan untuk mewujudkan tujuan nasional tersebut, pendidikan merupakan faktor yang sangat menentukan.

Pendidikan merupakan upaya yang dapat mempercepat pengembangan potensi manusia untuk mampu mengembangkan potensi manusia untuk mampu mengemban tugas yang dibebankan padanya, karena hanya manusia yang dapat didik dan mendidik. Pendidikan dapat mempengaruhi perkembangan fisik, mental, emosional, moral, serta keimanan dan ketaqwaan manusia.

Suksesnya pembelajaran di sekolah dengan didukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana ada di sekolah tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran sekolah. Pengelolaan itu dimaksud agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bias berjalan dengan efektif

⁵ Tim Redaksi Nuansa Aulia, (2006), *Himpunan Undang-Undang Republik Indonesia Tentang guru dan dosen* , Bandung: Nuansa Aulia, hal.13

dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah. Karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.⁶

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan Standar Nasional pendidikan. Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan setiap institusi berlomba-lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Tidak itu saja, kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik.⁷

Perencanaan dan pengadaan adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas yang harus dilakukan oleh sekolah. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis sarana dan prasarana yang diperlukan. Pengadaan barang biasanya dilakukan karena adanya kebutuhan akan sarana dan prasarana yang harus dipenuhi sesuai dengan program yang dilakukan oleh sekolah, mengganti barang-barang yang rusak, melengkapi barang-barang yang kurang. Permintaan akan pengadaan barang biasanya berasal dari permintaan warga sekolah atau oleh pengamatan langsung dari pihak-pihak yang bertugas dalam proses pengadaan barang. Sebelum

⁶ Ibrahim Bafadal, (2004), *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, Jakarta: Pt Bumikarsa, hal. 31

⁷ Daryanto, (2013), *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, Jakarta: PT Rineka Cipta, Hal. 40

melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana, pihak sekolah merencanakan program-program kerja yang akan dilaksanakan. Dalam perencanaan dan pengadaan sekolah melibatkan seluruh warga sekolah, agar dalam pelaksanaannya berjalan lancar. Berdasarkan temuan peneliti menunjukan bahwa: 1) perencanaan bertujuan mengetahui sarana dan prasarana guna mencapai visi dan misi sekolah, 2) perencanaan dilakukan pada saat awal tahun, 3) perencanaan dilakukan oleh tim sekolah, terdiri dari guru mata pelajaran, semua program jurusan, urusan sarana dan prasarana, anggota komite, dan kepala sekolah, 4) pengelokasian dana dari BOPDA dan pemerintah pusat, 5) pengadaan sesuai kebutuhan masing-masing program jurusan.⁸

Pengelolaan terhadap sarana dan prasarana harus lebih ditekankan lagi dalam lembaga pendidikan dan harus ada yang bertanggung jawab atas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut. Agar kebutuhan akan sarana dan prasarana dapat terpenuhi sesuai dengan program yang dilakukan di sekolah. Selain itu, dengan adanya sarana dan prasarana maka tujuan suatu sekolah dapat tercapai.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan itu sangat penting untuk dikelola dengan baik. Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang perlu dan sangat penting dikelola dengan baik serta merupakan bagian yang tidak dapat dipesahkan dari manajemen pendidikan. Seperti gedung, tanah, perlengkapan administrasi sampai pada

⁸ Hajeng Darmastuti dan Karwanto, (2014), "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMK Negeri 2 Surabaya", *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol 3 No 3, hal 11-12.

sarana yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar di kelas. Fungsi pengelolaan sarana dan prasarana sangat mendasar sekali dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, menciptakan iklim sosio emosional dan mengelola proses kelompok, sehingga keberhasilan guru dalam menciptakan kondisi yang memungkinkan, indikator proses belajar mengajar berlangsung secara efektif. Dari hasil penelitian Rika Megasari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang dibatasi pada pengelolaan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sudah berjalan. Namun pelaksanaannya belum optimal. Padahal sarana dan prasarana pendidikan itu sangat penting untuk menunjang kegiatan belajar mengajar.⁹

Dengan pengelolaan sarana dan prasarana kepala sekolah dapat merencanakan dan mendata apa saja sarana dan prasarana yang harus digunakan dalam sekolah tersebut. Jika semua langkah-langkah pengelolaan telah berjalan dengan baik seperti yang diharapkan maka akan berdampak positif terhadap siswa-siswa dalam proses belajar mengajar dan agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien, maka para penyelenggara pendidikan baik itu pemerintah, kepala sekolah, guru, personil sekolah yang lain maupun masyarakat perlu berusaha untuk terus menerus meningkatkan kualitas pendidikan sesuai dengan perkembangan zaman.

⁹ Rika Megasari, (2014), "Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMP N 5 Bukittinggi", *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 2 No 1, hal 648-831.

Dalam UU NO. 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas pasal 45 ayat 1 disebutkan bahwa:

“ Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik”.¹⁰

Sarana dan prasarana pendidikan juga sebagai salah satu unsur manajemen pendidikan yang memiliki peranan penting dalam proses belajar mengajar. Karena sarana dan prasarana pendidikan menjadi salah satu dari delapan standar nasional pendidikan. Selain itu, sarana pendidikan merupakan hal yang tidak boleh diabaikan sarana dan prasarana pendidikan juga digunakan untuk mempermudah pemahaman siswa tentang materi yang disampaikan dengan menggunakan sarana dan prasarana pendidikan yang tepat dalam program kegiatan belajar mengajar menjadi lebih efektif dan efisien. Dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan kegiatan belajar mengajar akan menjadi lebih bermakna dan berkualitas serta menyenangkan.

Dalam hasil penelitian Suri Margi dan Utama menyampaikan bahwa keberadaan sarana dan prasarana akan sangat penting bagi kelancaran proses belajar mengajar, karena dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap maka kebutuhan akan media dan alat pembelajaran akan terpenuhi proses belajar mengajar akan lebih bagus dan menarik, apabila kondisi gedung sekolah buruk, ruang kelas yang ramai, tidak ada

¹⁰ UUD NO 20 Th 2003, Sidiknas. Pasal 45, ayat 1

ketersediaan fasilitas rekreasi dan estetika sekitarnya akan berkontribusi pada buruknya kualitas proses belajar mengajar dan tidak ada pencapaian kualitas pendidikan siswa disekolah. Keberadaan serta kualitas sarana dan prasarana akan berpengaruh terhadap jalannya proses belajar mengajar.¹¹

Untuk meningkatkan hasil belajar yang sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan maka proses belajar mengajar harus benar-benar diupayakan semaksimal mungkin pembelajaran sebagai suatu system yang terdiri dari beberapa komponen-komponen yaitu tujuan, isi atau materi, metode, media dan evaluasi. Kegiatan pembelajaran harus dilaksanakan secara sistematis dengan langkah-langkah yang terarah dan teratur agar berdaya guna dan berhasil guna.

Muhammad Nur, dkk dalam jurnal administrasi pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala menjelaskan bahwa program sekolah yang terakhir merupakan perlengkapan yang meliputi: perbaikan atau rehabilitas gedung sekolah, penambahan pagar perkarangan sekolah, perbaikan atau pembuatan lapangan olahraga, perbaikan atau pengadaan bangku murid. Dalam pelaksanaan program manajemen sekolah, strategi yang diterapkan untuk mencapainya peningkatan mutu pendidikan, meliputi: sosialisasi program, analisis SWOT, pemecahan masalah, peningkatan mutu, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program sekolah. Peran kepala sekolah dalam manajemen sekolah adalah mengadakan buku-buku bersama dengan pedoman guru, guru memahami

¹¹ Suri Margi Rahayu dan Utama, (2015), “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama ”, *Jurnal Varian Pendidikan*, Vol 27 No 2, hal. 125.

dan menjabarkan tujuan pendidikan yang meliputi tujuan umum, intruksional, kurikuler dan tujuan khusus.¹²

Satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana pendidikan. Sarana belajar yang lengkap akan menunjang konsentrasi belajar siswa. Seseorang yang belajar dibutuhkan konsentrasi yang penuh, perhatian sepenuhnya, dan pemusatan terhadap suatu hal dengan mengesampingkan semua hal lainnya yang tidak berhubungan. Konsentrasi ini tidak akan berjalan dengan baik apabila tempat atau alat yang digunakan tidak mencukupinya. Masalah sarana pendidikan yang sering dihadapi setiap sekolah antara lain sarana penunjang yang kurang memadai dan pengelolaan sarana prasarana kurang optimal. Dalam pengelolaannya, pemeliharaan atau perawatan yang sering menjadi kendala utama. Mengingat belum ada tenaga profesional yang khusus menangani manajemen sarana prasarana.

Berdasarkan hasil pengamatan mengenai manajemen sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan adalah salah satu pesantren yang dianggap maju. Ada beberapa sarana dan prasarana yang sudah memenuhi standarisasi sarana dan prasarana namun belum keseluruhannya, masih belum maksimal dalam pengelolaannya. Dan yang

¹² Muhammad Nur, dkk. (2016), “Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Sdn Dayah Guci Kabupaten Pidie”, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 4, hal. 101.

menjadi masalah masih ada kelas yang tidak mempunyai ruangan, justru belajar di lapangan terbuka, dan masih ada beberapa kelas yang menggunakan kapur sebagai media menulis. Karena itu penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian di MTs Islamic Centre Medan. Maksud penelitian ini untuk mengetahui bagaimana “manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Islamic Centre Medan”.

Peneliti tertarik untuk melaksanakan penelitian berkenaan dengan permasalahan sarana dan prasarana yang ada di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan khususnya yang berkaitan dengan peningkatan Prestasi siswa. Manajemen sarana dan prasarana akan dapat sesuai dengan harapan apabila didasari dengan manajemen yang baik, dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan maupun evaluasinya, serta masalah yang ditemukan dalam manajemen.

Berdasarkan pandangan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul: **MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA DI MTS HIFZHIL QURAN ISLAMIC CENTRE MEDAN.**

B. Fokus Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan sebelumnya, untuk menghindari kesalahfahaman dalam penafsiran judul dan isi maka peneliti perlu memberikan fokus masalah penelitian secara konkret. Adapun fokus penjelasan dari penelitian ini yaitu: Bagaimana

Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan?.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas , maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan ?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan?
3. Bagaimana penggunaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan?
4. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan?
5. Bagaimana pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu :

1. Untuk menegetahui perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di Mts Hifzhil Quran Islamic Centre Medan.

2. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di Mts Hifzhil Quran Islamic Centre Medan.
3. Untuk mengetahui Penggunaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di Mts Hifzhil Quran Islamic Centre Medan.
4. Untuk mengetahui Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di Mts Hifzhil Quran Islamic Centre Medan.
5. Untuk mengetahui Pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa dalam meningkatkan prestasi siswa di Mts Hifzhil Quran Islamic Centre Medan.

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini dapat ditinjau dari 2 (dua) manfaat yaitu:

1. Manfaat teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini dapat bermanfaat sebagai salah satu rujukan dalam upaya memahami secara lebih jauh tentang Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

2. Manfaat praktis

Secara praktis hasil penelitian ini dapat bermanfaat sebagai:

- a. Masukan dan menambah wawasan bagi Guru di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

- b. Menambah pemahaman bagi Guru MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan tentang pentingnya penerapan manajemen sarana prasarana yang baik
- c. Menambah wawasan dan pengembangan ilmu pengetahuan bagi penulis dan bagi pembaca mengenai Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian Teoritis

1. Konsep Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Istilah manajemen sudah populer dalam kehidupan organisasi. Dalam makna yang sederhana “*management*” diartikan sebagai pengelolaan. Suatu proses menata atau mengelola organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan dipahami dengan manajemen.¹³

Menurut Parker, pengertian manajemen ialah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang. Adapun pengertian manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian (P4) sumberdaya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹⁴ firman Allah Swt.

Dalam Al-qur'an surah As-Sajadah ayat 5 Allah Swt. memperjelas:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ

أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

Artinya: *Dia mengatur dari langit kebumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitungan. (QS. As-Sajadah/32:5)*

¹³ Syafaruddin, (2011), *Pengelolaan Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing, Hal. 16.

¹⁴ Husaini Usman, (2011), *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, hal. 5.

Tafsir Al- Mukhthasar, (Dia mengatur urusan dari langit ke bumi) yakni Allah Swt mengatur urusan dengan ketetapan dan takdirnya dari langit ke bumi. Maknanya Allah Swt mengatur urusan bumi dengan perantara langit, berupa para malaikat dan lainnya yang menurunkan ketetapan-ketetapannya ke bumi. (kemudian urusan itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu) yakni kemudian urusan itu naik kembali kepada Allah Swt dalam satu hari yang masanya samadengan seribu tahun. Maknanya Allah Swt mengatur kejadian yang terjadi setiap harinya dengan mencantumkanannya di Lauhul Mahfudh, kemudian para malaikat menurunkan ketetapan itu dan kembali kepada-Nya dalam masa yang setara dengan seribu tahun dalam hitungan dunia.¹⁵

Dari kandungan ayat diatas dapatlah diketahui bahwa Allah swt adalah pengaturan alam (Al Mudabbir/manager). Keberaturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah Swt dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah Swt telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik- baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.¹⁶

Menurut Terry *“management is a distinct process consisting of planning, actuating, and controlling, performed to determine and accomplish stated objectives, by the use of human beings and other resources”*. Maksudnya: Manajemen adalah proses berbeda yang terdiri

¹⁵ <https://tafsirweb.com/7557-surat-as-sajdah-ayat-5.html>

¹⁶Rahmad Hidayat dan H. Candra Wijaya, (2017), *Ayat-ayat Al-qur'an Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, Medan: LPPPI, h. 5 - 6

dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dipertunjukkan untuk menentukan dan menyelesaikan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dan menggunakan sumber-sumber daya manusia yang lainnya.

Manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai *goals* secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai perencanaan, sementara efisien berarti tugas yang ada dilaksanakan secara benar terorganisir dan sesuai dengan jadwal.¹⁷

Blancard mengemukakan bahwa *management is process of working with and through individuals and group and other resources to accomplish organizational goals*, manajemen merupakan proses kerjasama dengan dan melalui usaha individu dan kelompok dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan menurut Malayu mengemukakan bahwa manajemen adalah ilmu atau seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Dengan demikian hakekatnya manajemen merupakan suatu proses yang menggunakan metode ilmu dan seni untuk menerapkan fungsi-fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Pada kegiatan-kegiatan dari sekelompok manusia yang

¹⁷ Mesiono, (2012), *Manajemen Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media Perintis, hal. 2.

dilengkapi dengan sumberdaya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan lebih dulu.¹⁸

Secara umum, pengertian manajemen adalah kegiatan untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan menggunakan orang-orang lain (*getting things done through the effort of other people*). Dari pengertian tersebut tersirat adanya empat unsur manajemen yaitu pimpinan, orang-orang (pelaksana) yang dipimpin, tujuan yang akan dicapai, dan adanya kerja sama dalam mencapai tujuan tersebut. Walaupun sarana atau peralatan manajemen (*tools of management*) terdiri atas lima macam (dikenal dengan 5M), yakni *man* (manusia/orang), *money* (uang), *machine* (mesin), *method* (metode), *market* (pasar), faktor manusia, baik pemimpin maupun orang yang dipimpin, memegang peran penting dalam manajemen. Oleh karena itu, kita sering mendengar istilah “*the man behind the organization*”¹⁹

b. Fungsi-fungsi Manajemen

Adapun fungsi-fungsi manajemen sebagaimana dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut:

- a. Menurut G. R. Terry
 - 1) perancangan (*planning*),
 - 2) pengorganisasian (*organizing*),
 - 3) menggerakkan (*actuating*), dan

¹⁸ Mesiono, (2012), *Manajemen Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media Perintis, hal. 2.

¹⁹ Khaerul Umam, (2012), *Manajemen Organisasi*, Bandung: Cv Pustaka Setia, hal. 13.

4) pengendalian (*controlling*).²⁰

b. Menurut Henri Fayol

1) *Planning* (perencanaan)

2) *Organizing* (pengorganisasian)

3) *Commanding* (pengaturan)

4) *Coordinating* (pengkoordinasian)

5) *Controlling* (pengawasan)

c. Menurut Harold Koontz dan Cyril O'Donnel

1) *Planning* (perencanaan)

2) *Organizing* (pengorganisasian)

3) *Staffing* (penentuan staf)

4) *Directing* (pengarahan)

5) *Controlling* (pengawasan)

6) *Controlling* (pengawasan)

d. Menurut L. Gullick

1) *Planning* (perencanaan)

2) *Organizing* (pengorganisasian)

3) *Staffing* (penentuan staf)

4) *Directing* (pengarahan)

5) *Coordinating* (pengkoordinasian)

6) *Reporting* (pelaporan)

7) *Budgeting* (penganggaran).²¹

²⁰ Donni Juni dan Agus Garnida, (2013), *Manajemen Perkantoran*, Bandung: Alfabeta, hal. 36.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen memiliki beberapa fungsi yang berbeda-beda.

c. Prinsip-prinsip Manajemen

Dalam manajemen terdapat prinsip-prinsip yang merupakan pedoman umum atau pegangan utama pelaksanaan aktivitas manajerial, yang menentukan kesuksesan pengelola organisasi. Roda organisasi atau perusahaan diacu dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang berprinsip pada prinsip-prinsip yang umum dalam manajemen menurut Henry Fayol dalam buku saefullah yaitu sebagai berikut:

1. Asas pembagian kerja
2. Asas wewenang dan tanggung jawab
3. Asas disiplin
4. Asas kesatuan perintah
5. Asas kesatuan jurusan atau arah
6. Asas kepentingan umum di atas kepentingan pribadi
7. Asas pembagian gaji yang wajar
8. Asas pemusatan wewenang
9. Asas hirerarki atau asa rantai berkala
10. Asas keteraturan
11. Asas keadilan
12. Asas inisiatif
13. Asas kesatuan

²¹ Uhar Suharsaputra, (2010), *Administrasi Pendidikan*, Bandung: PT Rafika Aditama, hal. 7.

14. Asa kestabilan masa jabatan²²

d. Unsur-unsur Manajemen

Dalam pencapaian tujuan manajemen terdapat unsur-unsur yang merupakan komponen utama untuk mendukung tercapainya tujuan manajemen. Ada beberapa pandangan yang menjelaskan unsur-unsur manajemen.

Terry mengemukakan bahwa unsur dasar (*basic elements*) yang merupakan sumber yang dapat digunakan (*available resources*) untuk mencapai tujuan dalam manajemen adalah: (1) *Men* (manusia), (2) *Money* (uang), (3) *machines* (mesin), (4) *Methods*, (5) *Matrials* (barang-barang) selain kelima unsur diatas terdapat unsur yang keenam dari manajemen yaitu “*market*”. Unsur-unsur manajemen tersebut biasanya dikenal dengan istilah “6 M didalam manajemen”. Berikut adalah uraian singkat mengenai enam unsur manajemen tersebut:

1. *Men* (manusia, orang- orang tenaga kerja)

Tenaga kerja ini meliputi baik tenaga kerja, eksekutif maupun operatif yang secara keseluruhan disebut sebagai sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki organisasi. Dalam kegiatan manajemen pada setiap organisasi, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Titik pusat penentu dari kegiatan manajemen adalah manusia, sebab manusia membuat tujuan dan dia pulalah yang melakukan proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tanpa tenaga kerja tidak akan ada proses kerja. Hanya saja manajemen itu sendiri akan timbul

²² Saefullah, (2012), *Manajemen Pendidikan Islam*, Bandung: CV Pustaka Setia, hlm 10-11

apabila setiap orang bekerja untuk dirinya sendiri saja tanpa mengadakan kerjasama dengan orang lain. Kegiatan dan proses manajemen dalam organisasi tidak akan timbul karena adanya orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama

2. *Money* (uang yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan)

Uang merupakan unsur untuk mencapai tujuan disamping faktor manusia yang menjadi unsur paling penting (*the most important tool*) dan faktor-faktor lainnya. Dalam dunia modern yang merupakan faktor yang penting sebagai alat tukar dan alat pengukur nilai suatu usaha, instansi pemerintah dan yayasan-yayasan juga menggunakannya. Jadi uang diperlukan pada setiap kegiatan manusia untuk mencapai tujuannya.

3. *Machines* (mesin atau alat-alat yang diperlukan untuk mencapai tujuan).

Dalam setiap organisasi, peranan mesin-mesin sebagai alat pembantu kerja sangat diperlukan. Mesin dapat meringankan dan memudahkan dalam melaksanakan pekerjaan. Hanya yang perlu diingat bahwa penggunaan mesin sangat tergantung pada manusia, bukan manusia yang tergantung atau bahkan diperbudak oleh mesin. Mesin itu sendiri tidak akan ada kalau tidak ada yang menemukannya, sedangkan yang menemukan adalah manusia. Mesin dibuat adalah untuk mempermudah atau membantu tercapainya tujuan hidup manusia.

4. *Methods* (metode atau cara yang digunakan dalam usaha mencapai tujuan)

Cara untuk melaksanakan pekerjaan dalam mencapai suatu tujuan yang telah diterapkan sebelumnya sangat menentukan hasil kerja seseorang. Metode ini diperlukan dalam setiap kegiatan manajemen yaitu dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

5. *Materials* (bahan atau perlengkapan yang diperlukan untuk mencapai tujuan)

Manusia tanpa material atau bahan-bahan tidak akan dapat mencapai tujuan yang dikehendakinya sehingga unsur material dalam manajemen tidak baik.

6. *Market* (pasar untuk menjual output/batang yang dihasilkan)

Bagi suatu organisasi perusahaan, setelah produk diselesaikan atau diproses maka pemasaran produk yang dihasilkan sudah barang tentu sangat penting bagi kelangsungan proses produksi dari perusahaan itu sendiri. Proses produksi suatu barang akan berhenti apabila barang-barang yang diproduksi tidak laku atau tidak diserap oleh konsumen. Penguasaan pasar untuk mendistribusikan hasil-hasil produksi agar sampai kepada konsumen merupakan hal yang menentukan dalam aktivitas manajemen.²³

²³ Malayu S.P Hasibuan, (2000), *Organisasi Dan Motivasi*, Jakarta: PT Bumi Aksara, hlm. 66-67

2. Sarana dan Prasarana

a. Pengertian Sarana dan Prasarana

1. Pengertian sarana

Menurut Syafaruddin, dkk menjelaskan bahwa sarana adalah alat yang secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan, misalnya ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. Adapun mulyasa menjelaskan bahwa sarana adalah peralatan dan kelengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.²⁴

2. Pengertian prasarana

Prasarana adalah alat yang tidak secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan seperti lokasi/tempat, lapangan olahraga, uang dan sebagainya menurut Syafaruddin, dkk.²⁵

Sarana dan prasarana sebagai bagian integral dari keseluruhan kegiatan pembelajaran di satuan pendidikan mempunyai fungsi dan peran dalam pencapaian kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum satuan pendidikan. Agar pemenuhan sarana dan prasarana tepat guna dan berdaya guna (efektif dan efisien), diperlukan suatu analisis kebutuhan yang tepat di dalam perencanaan pemenuhannya.²⁶

²⁴ Syafaruddin dkk, (2016), *Administrasi Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing, hal. 156

²⁵ Syafaruddin dkk, (2016), *Administrasi Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing, hal. 156

²⁶ Amirin Tatang M, (2011), *Pengertian sarana dan prasarana pendidikan*, Jakarta : PT. Grafindo Persada, Hlm. 50

Secara Etimologis (bahasa) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya : lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dsb. Sedangkan sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya ; Ruang, Buku, Perpustakaan, Laboratorium dsb.²⁷

Dengan demikian dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa Administrasi sarana dan prasarana pendidikan itu adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri. Menurut keputusan menteri P dan K No 079/ 1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu :

- a. Bangunan dan perabot sekolah
- b. Alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan alat-alat peraga dan laboratorium.
- c. Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut murid, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan murid untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran.²⁸

²⁷ Amirin Tatang M, (2011), *Pengertian sarana dan prasarana pendidikan*, Jakarta : PT. Grafindo Persada, Hlm. 52

²⁸ Suharsimi Arikunto, (1993), *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Jakarta: PT GrafindoPersada, Cet. II, hlm. 81

Prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru (dan murid) untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.²⁹

Perbedaan sarana pendidikan dan prasarana pendidikan adalah pada fungsi masing-masing, yaitu sarana pendidikan untuk “memudahkan penyampaian/mempelajari materi pelajaran,” sedangkan prasarana pendidikan untuk “memudahkan penyelenggaraan pendidikan.” Dalam makna inilah sebutan “digunakan langsung” dan “digunakan tidak langsung” dalam proses pendidikan seperti telah disinggung di muka dimaksudkan. Jelasnya, disebut “langsung” itu terkait dengan penyampaian materi (mengajarkan materi pelajaran), atau mempelajari pelajaran. Papan tulis, misalnya, digunakan langsung ketika guru mengajar (di papan tulis itu guru menuliskan pelajaran). Meja murid tentu tidak digunakan murid untuk menulis pelajaran, melainkan untuk “alas” murid menuliskan pelajaran (yang dituliskan di buku tulis; buku tulis itulah yang digunakan langsung).

Berdasarkan pemaparan tersebut dapat dipahami bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki suatu lembaga pendidikan merupakan bagian dari upaya pencapaian tujuan pendidikan secara umum dan tujuan pembelajaran secara khusus berlangsung secara efektif dan efisien. Demikian dapatlah dipahami bahwa sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan elemen penting yang mendukung dan memfasilitasi seluruh rencana sekolah.

²⁹ M. Daryanto, (2006), *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, Cet. IV, hlm. 51

Dalam Alqur'an juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan. Alqur'an menjelaskan bahwa alam raya yang diciptakan Allah Swt, dapat dijadikan sarana untuk belajar, seperti hewan misalnya bisa menjadi alat dalam pendidikan. Sebagaimana dijelaskan dalam salah satu surat dalam Alqur'an yaitu Surat an-Nahl ayat 68 dan 69 yang berbunyi : dapat dilaksanakan.

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلَالًا ۚ تَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ ۚ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

Artinya: Dan tuhanmu mewahyukan kepada lebah: “Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia”, kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan.

T}abat}aba“i menyimpulkan tujuan utama surah ini adalah penyampaian tentang dekatnya kehadiran ketetapan Allah swt. yaitu kemenangan agama yang *haq*.

Ini menurutnya dijelaskan dengan menguraikan bahwa Allah swt. adalah Tuhan Yang Maha Esa yang wajib disembah karena Dia yang mengatur alam raya. Penciptaan adalah hasil perbuatan-Nya dan semua nikmat bersumber dari-Nya, tidak satu pun dari hal-hal tersebut yang

bersumber dari selain-Nya. Karena itu hanya Allah SWT. yang wajib disembah tidak satu pun selain-Nya. Di samping itu, surah ini juga, menjelaskan bahwa menetapkan agama adalah wewenang Allah SWT. dan dengan demikian, agama harus bersumber dari-Nya, tidak dari selain-Nya. Dan ini berarti penolakan kepercayaan kaum musyrikin serta dalih-dalih mereka mengingkari kehadiran para rasul.³⁰

Ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berfikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (*taqarrub*) seorang hamba kepada Allah Swt. Nabi Muhammad saw dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar

3. Manajemen Sarana dan Prasarana

a. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana

Manajemen berasal dari kata *To Manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu. G.R. Terry menyatakan bahwa manajemen adalah satu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-

³⁰ M. Quraish shihab, *Tafsir al-Misbah*, h. 518.

sumber lainnya. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Ada kaitan yang erat antara organisasi, administrasi dan manajemen.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan satu bidang manajemen pendidikan di sekolah. Karena itu manajemen sarana dan prasarana atau perlengkapan sekolah merupakan salah satu bagian kajian dalam manajemen pendidikan tentang bagaimana memberikan layanan profesional bidang perlengkapan dan fasilitas kerja bagi personil sekolah sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi serta kinerja sekolah. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/perlengkapan material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Dengan kata lain manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Menurut Bafadal manajemen perlengkapan sekolah adalah proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.

Adapun sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang perlu dikelola adalah sarana pendidikan yang bergerak dan sarana yang tidak bergerak. Selain itu, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu: pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, yaitu: ruang belajar, perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Sedangkan yang kedua: prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk kegiatan pembelajaran, tetapi secara

langsung sangat menunjang terjadinya kegiatan pembelajaran. Prasarana yang terkait dengan kegiatan dimaksud adalah kantor, kantin sekolah, tanah, jalan menuju sekolah, kamar kecil, unit usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.³¹

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Depdiknas, telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan hal ini, prasarana pendidikan adalah semua perangkat pelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.³²

Administrasi dan manajemen tidak dapat dipisahkan dan harus merupakan suatu kesatuan, hanya saja kegiatannya yang dapat dibedakan sesuai dengan perbedaan kedua wawasan. Administrasi lebih sempit dari manajemen, dalam administrasi tercakup dalam manajemen. Secara spesifik administrasi merupakan satu bidang dari manajemen sebab manajemen terdiri dari enam bidang, yakni *production, marketing, financial, personal, human relation dan administrative management*.³³

³¹ Syafaruddin dan Nurmayani, (2011), *Pengelolaan Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing, hal. 247-248.

³² Barnawi dan M. Arifin, (2012), *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, hal. 47-48.

³³ Suharsimi Arikunto, (1993), *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Cet II, Jakarta: PT Grafindo Persada, hal, 82

Disisi lain manajemen sering dikatakan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan di dalam buku Bafaddal sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang penegetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan dalam tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer dan para profesional dituntun oleh suatu kode etik.³⁴

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan lembaga pendidikan Islam yang bersih, rapi, indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun untuk berada di lembaga pendidikan Islam. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar. Karena dalam menyelenggarakan pendidikan tidak akan dapat berhasil tanpa dukungan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam dunia pendidikan.³⁵

1. Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan

Barnawi dan Arifin dalam buku Rusydi Ananda berpendapat perencanaan berasal dari kata rencana, yang memiliki arti rancangan atau

³⁴ Ibrahim Bafadal. (2004), *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: Pt Bumikarsa, hal. 76

³⁵ Khaeruddin, dkk, (2007), *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan, Konsep dan Implementasinya di Madrasah*, Jogjakarta: Pilar Media, hal. 62.

kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian. Penyewaan, pemijaman, penukaran, daur ulang, rekondisi, rehabilitasi distribusi atau pembuatan peralatan dan kelengkapan yang sesuai dengan kebutuhan. Sedangkan Minarti berpendapat perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan kemudian dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.³⁶

Perencanaan sarana dan prasarana berarti merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan, dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan, dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan oleh sekolah.³⁷

2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan berbagai kegiatan pengadaan alat dan barang berdasarkan rencana yang telah disusun dan ditetapkan. Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan membuat sendiri, menyewa, meminjam dan membeli. Pada umumnya, pengadaan sarana prasarana dilakukan dengan cara membeli karena relative lebih mudah dan dapat dilaksanakan oleh organisasi pengadaan sarana prasarana ini dengan menempuh cara tender.

³⁶ Rusydi Ananda & Ota Kinata Banurea, hal. 36-37

³⁷ Rusydi Ananda & Ota Kinata Banurea, hal. 36-37

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat ditanggung jawapi.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan secara langsung oleh instansi yang bersangkutan maupun secara terpusat. Pengadaan yang dilaksanakan secara terpusat dilakukan oleh pemerintah pusat terhadap pengadaan kendaraan bermotor, mesin kantor, mesin cetak, alat elektronik dan komputer. Pembelian secara terpusat dilakukan oleh Tim Pengendali Pengadaan Barang/Peralatan Pemerintah (TPPBPP) menurut Koppres Nomor 10 Tahun 1980 berdasarkan usulan dari Kepala Satuan Kerja yang dilengkapi dengan Surat Perintah Membayar (SPM)

nihil. Selanjutnya Satuan Kerja menunggu lebih lanjut pengiriman sarana dan prasarana yang dimaksudkan itu dari TPPBPP/Sekretariat Negara.³⁸

Ada beberapa alternative cara dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Beberapa alternative cara pengadaan sarana prasarana pendidikan persekolahan tersebut adalah melalui:

1. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara membeli
2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui membuat sendiri
3. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penerimaan hibah atau bantuan
4. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penyewaan
5. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui pinjaman
6. Pengadaan sarana dan prasarana melalui mendaur ulang.³⁹

Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ada bermacam-macam cara tergantung dari jenis barang yang akan diadakan. Jenis-jenis sarana dan prasarana pendidikan dapat digolongkan ke dalam buku, alat, prabot, bangunan, dan tanah. Berikut penjelasan proses pengadaan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan tersebut:

- a) Pengadaan buku
- b) Pengadaan alat
- c) Pengadaan perabot
- d) Pengadaan bangunan.⁴⁰

3. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan

³⁸ Martin dan Nurhattati Fuad, (2016), *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, hal. 21-22.

³⁹ Martin dan Nurhattati Fuad, (2016), hal. 22-25.

⁴⁰ Martin dan Nurhattati Fuad, (2016), hal. 28-34

Penggunaan barang meliputi dua kategori yaitu inventarisasi yang tidak habis sekali pakai dan inventaris habis pakai, dalam administrasi logistik prinsip efisiensi dan efektivitas merupakan hal yang perlu dipegang menjaga adanya pemborosan, pemborosan terjadi karena dua faktor, yaitu sikap dan kurangnya keterampilan menyelesaikan tugas.

a. Sikap mental

Sikap mental pada dasarnya bentuk ketidak perdulian pada fungsinya alat/barang yang digunakan pengguna dan ketidak jujuran dalam mengelola kekayaan milik organisasi.

b. Kurangnya keterampilan

Kurangnya keterampilan menyelesaikan tugas dalam melaksanakan tugas sering banyak melakukan kesalahan. Hingga pemborosan terhadap alat/barang menjadi rusak.

Dalam pengelolaan terhadap sarana dan prasarana kegiatan yang penting yang perlu diperhatikan meliputi pemeliharaan (*maintenance*), reparasi/perbaikan (*repair*), peningkatan (*betterment*), penggantian (*replacement*), dan penambahan (*addition*).⁴¹

4. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam

⁴¹ Donni Juni dan Agus Garnida, (2013), *Manajemen Perkantoran*, Bandung: Alfabeta, hal. 229.

pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Pemeliharaan sarana dan prasarana termasuk aspek krusial dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, karena bukan lagi rahasia umum, bahwa sarana dan prasarana yang tidak terpelihara dirasakan sangat tidak nyaman oleh para penggunanya. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dimaksudkan untuk mengkondisikan sarana dan prasarana tersebut senantiasa siap pakai dan tidak mengalami masalah ketika sedang dipergunakan. Oleh karena itu, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan secara teratur, sistematis, dan kontinu.⁴²

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.

Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik. Kegiatan pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian khusus pula sesuai dengan jenis barang yang dimaksud.

⁴² Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, (2017), hal. 50.

Untuk membantu memudahkan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, dibutuhkan adanya kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan secara lengkap. Dengan adanya inventarisasi sarana dan prasarana yang baik maka kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan lebih efektif dan efisien. Sebaliknya, tanpa adanya inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan secara lengkap dimungkinkan dapat mengakibatkan kegiatan pemeliharaan tidak tepat sasaran dan menjadi sia-sia.

Ada dua jenis pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, yakni pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan secara berkala. Pemeliharaan sehari-hari adalah jenis pemeliharaan yang hampir setiap hari dilakukan agar sarana dan prasarana tersebut siap, aman, dan nyaman dipakai. Contohnya menyapu lantai, mengepel lantai, dan membersihkan computer dari debu. Pemeliharaan sarana dan prasarana yang memang membutuhkan pemeliharaan secara berkala. Contohnya pengecatan tembok, pengecatan/pemeliharaan kosen, pintu, dan jendela.

Nurabadi mengemukakan empat macam pekerjaan pemeliharaan di dalam buku russydi, yaitu:

- a. Perawatan terus menerus, seperti pembersihan saluran air dan pembersihan kaca jendela;
- b. Perawatan berkala, seperti pengecatan tembok dan perbaikan mebel;
- c. Perawatan darurat, yang dilakukan terhadap kerusakan yang terduga sebelumnya dan jika ditunda akan mengakibatkan hal yang merugikan;

- d. Perawatan preventif, yakni perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya.⁴³

Pemeliharaan adalah upaya atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan hasil guna suatu sarana dan prasarana kerja dengan jalan memelihara, merehabilitas, dan menyempurnakannya sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat lebih tahan lama dalam pemakaian.⁴⁴

5. Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan

Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha yang dilakukan dalam mengontrol terhadap sarana dan prasarana sebagai bagian dari aktivitas menjaga, memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pengajaran di sekolah. Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan bersama antara pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, orang tua/wali murid, komite sekolah, dan *stakeholders* lainnya. Hasil dari pengawasan, sarana dan prasarana harus dilaporkan dalam kurun waktu tertentu (1 semester dan 1 tahun). Selanjutnya diketahui bahwa sarana dan prasarana sekolah adalah milik lembaga bukan perorangan, maka harus dilaporkan keadaannya kepada pihak berwenang, misalnya Dinas Pendidikan, atau yayasan. Pelaporan tersebut penting untuk mengetahui secara riil sarana dan prasarana yang ada di sekolah dan keadaannya.⁴⁵

6. Standar sarana dan prasarana sekolah menengah pertama

⁴³ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, (2017), hal. 50-51.

⁴⁴ Matin dan Nurhattati Fuad, (2016), hal. 89-90.

⁴⁵ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, hal. 35.

Standar sarana dan prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi, dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Standar sarana dan prasarana diatur dalam Permendiknas No. 24 tahun 2007 dan Permendiknas No. 40 tahun 2008. Standardisasi sarana dan prasarana sekolah merupakan suatu penyesuaian bentuk. Baik penyesuaian dalam hal spesifikasi, kualitas maupun kuantitas dalam kriteria minimum yang telah ditetapkan. Hal itu untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas public serta meningkatkan kinerja penyelenggara pendidikan.

Sekolah wajib memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Sarana merupakan perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah, sedangkan prasarana merupakan fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi

dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Sarana prasarana sekolah dikelompokkan menjadi sejumlah prasarana dengan bermacam-macam sarana yang melengkapinya. Adapun dalam tingkat SMP/MTs sekurang-kurangnya harus memiliki 14 jenis, yakni:

- a) Ruang kelas
- b) Ruang perpustakaan
- c) Ruang laboratorium IPA
- d) Ruang pimpinan
- e) Ruang guru
- f) Ruang tata usaha
- g) Tempat beribadah
- h) Ruang konseling
- i) Ruang UKS
- j) Ruang organisasi kesiswaan
- k) Jamban
- l) Gudang
- m) Ruang sirkulasi
- n) Tempat bermain/berolahraga.⁴⁶

3. Prestasi Belajar

a. Pengertian Prestasi Belajar

⁴⁶ Barnawi dan M Arifin, (2017), *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, hal. 67-68.

Secara umum prestasi belajar adalah tingkat kemampuan yang dimiliki peserta didik setelah berusaha untuk melaksanakan kegiatan belajar. Kemampuan tersebut dimaksudkan sebagai kemampuan yang lebih baik dari sebelumnya.

Menurut Subandijah “prestasi belajar adalah penampilan pencapaian peserta didik dalam suatu bidang studi, berupa kualitas dan kuantitas hasil kerja peserta didik selama periode waktu yang telah ditentukan yang diukur dengan tes standar”.⁴⁷

Selanjutnya menurut S. Nasution dalam buku Subandijah “prestasi belajar adalah apa yang dapat dilakukan peserta didik yang sebelumnya tidak dapat dilakukan”.⁴⁸

Berdasarkan kedua pendapat tersebut maka dapat dipahami bahwa prestasi belajar adalah tingkat kemampuan peserta didik yang dimilikinya dan dapat dilakukannya setelah diperoleh dari belajar”.

Sunarya di dalam buku Subandijah menyatakan “Prestasi belajar merupakan perubahan tingkah laku yang meliputi ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik yang merupakan ukuran keberhasilan siswa”.⁴⁹

Menurut Sumadi Suryabrata di dalam buku Subandijah, “Nilai merupakan perumusan terakhir yang dapat diberikan oleh guru mengenai kemajuan atau prestasi belajar siswa selama masa tertentu”. Dengan nilai rapor, kita dapat mengetahui prestasi belajar siswa. Siswa yang nilai

⁴⁷ Subandijah, (1993), *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Press, Hal. 193

⁴⁸ Subandijah, (1993), *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Press, Hal. 71

⁴⁹ Subandijah, (1993), *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Press, Hal. 207

rapotnya baik dikatakan prestasinya tinggi, sedangkan yang nilainya jelek dikatakan prestasi belajarnya rendah.⁵⁰

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa prestasi belajar merupakan ukuran keberhasilan kegiatan belajar siswa dalam menguasai sejumlah mata pelajaran selama periode siswa dalam menguasai sejumlah mata pelajaran selama periode waktu tertentu.

b. Penunjang Prestasi Belajar

Menurut Witherington bahwa hal-hal yang dapat menunjang prestasi belajar adalah meliputi:

- a. Mengadakan selalu adanya situasi belajar yang baik
- b. Penguasaan alat-alat intelektual yang penting
- c. Periode latihan yang terencana
- d. Mempelajari keseluruhan yang mengandung arti
- e. Ulangan yang aktif
- f. Mempergunakan alat-alat bantu visual
- g. Memberikan perhatian yang cukup kepada soal-soal
- h. Menyesuaikan tempo belajar dengan kapasitas belajar⁵¹

Faktor-faktor yang dapat menimbulkan kesulitan belajar menurut Oemar Hamalik adalah sebagai berikut:

- a. Faktor yang bersumber dari diri sendiri
- b. Faktor yang bersumber dari lingkungan sekolah
- c. Faktor yang bersumber dari lingkungan keluarga

⁵⁰ Subandijah, (1993), *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Press, Hal. 73

⁵¹ Witherington, H.C, (1986), *Teknik-Teknik Belajar dan Mengajar*, Bandung: Jemmars, Hal. 50-51

d. Faktor yang bersumber dari lingkungan masyarakat⁵²

Dari beberapa faktor yang mempengaruhi belajar yang telah disebutkan di atas maka sangat kompleks sekali dan antara satu dengan yang lain saling berkaitan bagi peserta didik, yang dapat mengatasi masalah-masalah yang ada pada diri sendiri, kemungkinan faktor yang ada di luar diri peserta didik tidak dapat dihindari.

Oleh karena itu guru harus mengetahui dengan baik hambatan-hambatan belajar yang dialami peserta didik untuk dapat memberikan jalan keluar sehingga peserta didik dapat berhasil.

c. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar

Prestasi belajar peserta didik banyak dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik yang terdapat dalam diri individu yang belajar, maupun faktor yang berasal dari luar individu yang belajar, sebagaimana telah di kemukakan oleh Nana Sudjana bahwa: “tingkah laku sebagai hasil dari proses belajar dipengaruhi oleh berbagai faktor yang terdapat dalam individu itu sendiri (faktor internal) maupun faktor yang berada di luar (faktor eksternal)”.⁵³

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat dipahami bahwa pada dasarnya faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar peserta didik adalah faktor internal dan faktor eksternal dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Faktor Internal

⁵² Oemar Hamalik, (1981), *Pendidikan Guru Konsep dan Strategi dan Mengajar*, Bandung: Cv Mandar Maju, Hal. 55

⁵³ Nana Sudjana, (1989), *Metode Statistik*, Bandung: Tarsito, Hal. 6

Faktor internal adalah kemampuan yang dimiliki peserta didik yang berupa minat, bakat, kebiasaan, perhatian, usaha, dan motivasi serta faktor-faktor lainnya. Menurut Oemar Hamalik, bahwa faktor internal tersebut adalah:

- 1.) Tidak mempunyai tujuan belajar yang jelas
- 2.) Kurangnya minat terhadap pelajaran
- 3.) Kesehatan yang sering terganggu
- 4.) Kecakapan mengikuti pelajaran
- 5.) Kurangnya penguasaan bahasa⁵⁴

Sedangkan menurut Karwono dan HeniMularsih faktor internal individu meliputi sebagai berikut:

- 1) Faktor fisiologis, meliputi: keadaan jasmani (normal dan cacat, bentuk tubuh kuat atau lemah), yang semuanya akan mempengaruhi cara merespons terhadap lingkungan.
- 2) Faktor psikologis merupakan kondisi internal yang memberikan kontribusi besar untuk terjadinya proses belajar. Faktor psikologis meliputi: intelegensi, emosi, bakat, motivasi dan perhatian.

Berdasarkan uraian di atas, maka sudah jelas faktor yang berasal dari dalam individu masih banyak yang mempengaruhi belajar peserta didik, baik kemampuan dasar atau bakat dan tingkat kecerdasannya, minat dan perhatian terhadap suatu pelajaran, kebiasaan belajar yang teratur atau

⁵⁴ Oemar Hamalik, (1981), *Pendidikan Guru Konsep dan Strategi dan Mengajar*, Bandung: Cv Mandar Maju, Hal. 55

tidak teratur, motivasi yang murni menempuh tujuan belajar, serta keadaan fisik peserta didik itu sendiri.

b. Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah faktor yang mempengaruhi belajar peserta didik yang bersumber dari luar diri individu yang belajar. Menurut Dimiyati Mahmud, mengatakan bahwa faktor eksternal adalah “faktor yang berasal dari luar diri pelajar”. Hal ini dapat berupa sarana dan prasarana, situasi lingkungan baik itu lingkungan keluarga, sekolah maupun lingkungan masyarakat.⁵⁵

Maka pada dasarnya faktor yang bersifat eksternal tersebut adalah berupa faktor lingkungan.

1.) Lingkungan Keluarga

Lingkungan keluarga memiliki pengaruh yang sangat penting bagi anak, sebab anak hidup dalam suatu lingkungan keluarga dan berkembang serta tumbuh dari pengaruh-pengaruh yang ada di dalamnya. Keluarga merupakan kesatuan yang terkecil yang biasanya terdiri dari ayah, ibu, anak, serta orang yang ikut di dalamnya seperti kakek, nenek, dan pembantu serta keluarga terdekat lainnya, yang semuanya turut memberikan pengaruh terhadap belajar anak.

Dalam hal ini yang paling berpengaruh adalah masalah kemampuan ekonomi dan kurangnya kontrol orang tua, karena kedua hal tersebut sangat menentukan kelangsungan dan kegiatan belajar anak didik.

2.) Lingkungan Madrasah

⁵⁵ Al-Idarah: *Jurnal Kependidikan Islam* Vol. 7 No. 2, Desember 2017. Hal 166

Menurut Slameto di dalam buku Syah Muhibbin, lingkungan madrasah meliputi: metode mengajar guru, kurikulum, relasi guru dengan siswa, relasi siswa dengan siswa, disiplin sekolah, alat pelajaran (sarana), waktu sekolah, standar belajar di atas ukuran, keadaan gedung (prasarana), metode belajar dan tugas rumah. Lingkungan madrasah juga memiliki pengaruh yang sangat penting terhadap prestasi, karena madrasah merupakan tempat anak menempuh pendidikan formal dalam memperoleh kecakapan kognitif, afektif, dan psikomotor di bawah bimbingan dan bantuan para guru.⁵⁶

Di samping itu, maka guru juga harus memelihara keaktifan interaksi belajar mengajar dengan baik sehingga peserta didik selalu aktif dan disiplin dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan di madrasah dan prestasi belajar peserta didik dapat dipacu lebih baik.

3.) Lingkungan Masyarakat

Lingkungan masyarakat merupakan tempat untuk bergaul peserta didik, dan sangat berpengaruh pada tingkat pencapaian prestasi belajar mereka, di mana pengaruh dari teman bergaul itu sangat kuat dan sangat cepat. Dengan demikian, baik guru maupun orang tua harus sering menasehati peserta didik supaya mereka dapat menjaga diri dengan memilih teman bergaul yang sesuai dengan situasi dan kondisi mereka sehingga mereka tetap mendapatkan pengaruh positif dari teman bergaulnya sehari-hari.

⁵⁶ Syah Muhibbin, (2005), *Psikologi Belajar*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. Hal.110

Tiap-tiap lingkungan tersebut memberikan pengaruh pada proses pembentukan individu melalui pendidikan yang diterimanya, baik secara langsung maupun tidak langsung.

3. Macam-Macam Atau Tipe Prestasi Belajar

Tujuan pendidikan yang ingin dicapai, dapat dikategorikan ke dalam tiga bidang yakni : bidang kognitif, bidang afektif, dan bidang psikomotor. Ketiga-tiganya bukan berdiri sendiri, melainkan merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan bahkan membentuk hubungan yang hirarkis. Sebagai tujuan yang hendak dicapai, ketiga-tiganya harus nampak sebagai tujuan yang hendak dicapai. Ketiga-tiganya harus nampak sebagai prestasi belajar siswa di sekolah.

Oleh sebab itu ketiga aspek tersebut harus dipandang sebagai prestasi belajar siswa dari proses pengajaran. Adapun tipe-tipe prestasi belajar tersebut seperti dikemukakan oleh AF. Tangyong dalam buku Heni Mularsih meliputi : “Tipe prestasi belajar itu mencakup tiga bidang, yaitu tipe prestasi kognitif, tipe prestasi belajar afektif dan tipe prestasi belajar psikomotor”.⁵⁷

Dari hasil pendapat tersebut dapat diuraikan satu persatu sebagai berikut :

a. Tipe Prestasi Belajar Kognitif

Tipe prestasi belajar ini meliputi beberapa aspek sebagai berikut :

1) Tipe prestasi belajar pengetahuan hafalan (*knowledge*)

2) Tipe prestasi belajar pemahaman (*comprehention*)

⁵⁷ Heni Mularsih dan Karwono. (2012), *Belajar Dan Pembelajaran Serta Pemanfaatan Sumber Belajar*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. Hal 67

Tipe hasil belajar pemahaman lebih tinggi satu tingkat dari tipe prestasi belajar pengetahuan hafalan. Pemahaman memerlukan kemampuan menangkap makna atau arti dari sesuatu konsep, untuk itu maka diperlukan adanya hubungan atau pertautan antara konsep dengan makna yang ada dalam konsep yang dipelajari.

3). Tipe prestasi belajar penerapan (Aplikasi)

Aplikasi adalah kesanggupan menerapkan dan mengabstraksi sesuatu konsep, ide, rumus, hukum dalam situasi yang baru. Misalnya memecahkan persoalan dengan menggunakan rumus tertentu, menerapkan suatu dalil atau hukum dalam suatu persoalan dan sebagainya.

4). Tipe prestasi belajar analisis

Analisis adalah kesanggupan memecah, mengurai sesuatu integritas (kesatuan yang utuh), menjadi unsur-unsur atau bagian-bagian yang mempunyai arti. Analisis merupakan tipe prestasi belajar sebelumnya, yakni pengetahuan dan pemahaman aplikasi. Kemampuan menalar pada hakikatnya merupakan unsur analisis, yang dapat memberikan kemampuan pada siswa untuk mengkreasi sesuatu yang baru, seperti: memecahkan, menguraikan, membuat diagram, memisahkan, membuat garis dan sebagainya.

5). Tipe prestasi belajar sintesis

Sintesis adalah tipe hasil belajar, yang menekankan pada unsur kesanggupan menguraikan sesuatu integritas menjadi bagian yang bermakna, pada sintesis adalah kesanggupan menyatukan unsur atau bagian menjadi satu integritas. Beberapa bentuk tingkah laku yang

operasional biasanya tercermin dalam kata-kata: mengkategorikan, menggabungkan, menghimpun, menyusun, mencipta, merancang, mengkonstruksi, mengorganisasi kembali, merevisi, menyimpulkan, menghubungkan, mensistematisasi, dan lain-lain.

6). Tipe prestasi belajar evaluasi

Evaluasi adalah kesanggupan memberikan keputusan tentang nilai sesuatu berdasarkan judgment yang dimilikinya. Tipe hasil belajar ini dikategorikan paling tinggi dan terkandung semua tipe hasil belajar yang telah dijelaskan sebelumnya. Dalam tipe hasil hasil belajar evaluasi, tekanannya pada pertimbangan mengenai nilai, mengenai baik tidaknya, tepat tidaknya menggunakan kriteria tertentu. Dalam proses ini diperlukan kemampuan yang mendahuluinya, yakni pengetahuan, pemahaman aplikasi, analisis dan sintesis. Tingkah laku yang operasional dilukiskan pada kata-kata menilai, membandingkan, mengkritik, menyimpulkan, mendukung.

b. Tipe Prestasi Belajar Afektif

Bidang afektif berkenaan dengan sikap dan nilai. Sikap seseorang dapat diramalkan perubahannya, bila orang yang bersangkutan telah menguasai bidang kognitif tingkat tinggi. Prestasi belajar bidang afektif kurang mendapat perhatian dari guru, dan biasanya dititik beratkan pada bidang kognitif semata-mata.

Tipe prestasi belajar yang afektif tampak pada siswa dalam berbagai tingkah laku, seperti: atensi, perhatian terhadap pelajaran, disiplin, motivasi belajar, menghargai guru dan teman sekelas, kebiasaan

belajar. Ada beberapa tingkatan bidang afektif, sebagai tujuan prestasi belajar antara lain adalah sebagai berikut :

1) Receiving/attending

Yakni semacam kepekatan dalam menerima rangsangan (stimulus) dari luar yang datang di dalam diri siswa baik dalam bentuk masalah situasi gejala dan lain-lain. Dalam tipe ini termasuk kesadaran, keinginan yang ada dari luar.

2) Responding atau jawaban

Yakni reaksi yang diberikan kepada seseorang terhadap stimulasi yang datang dari luar. Dalam hal ini termasuk : ketetapan reaksi, perasaan, kepuasan dapat menjawab stimulasi yang berasal dari luar.

3) Evaluating (penilaian)

Yakni berkenaan dengan nilai dan kepercayaan terhadap gejala atau stimulasi tadi. Dalam evaluasi ini termasuk di dalamnya kesediaan menerima nilai, latar belakang atau pengambilan pengamalan untuk menerima nilai dan kesepakatan terhadap nilai yang diterimanya.

4) Organisasi

Yakni pengembangan nilai ke dalam satu sistem organisasi, termasuk menentukan hubungan satu nilai dengan nilai yang lain, kemantapan serta prioritas nilai yang dimilikinya. Yang termasuk dalam organisasi ini adalah konsep tentang nilai, organisasi dari pada sistem nilai.

5) Karakteristik nilai atau internalisasi nilai

Hal ini merupakan keterpaduan semua sistem nilai yang telah dimiliki seseorang, yang mempengaruhi pola kepribadian dan tingkah laku.

c. Tipe Prestasi Belajar Psikomotor

Prestasi belajar psikomotor tampak dalam bentuk keterampilan (skill), kemampuan bertindak individu (seseorang). Ada 6 tingkatan keterampilan yang antara lain adalah :

4. Gerakan refleks (keterampilan pada gerakan yang tidak sadar).
5. Keterampilan pada gerakan-gerakan dasar.
6. Kemampuan konseptual, termasuk di dalamnya membedakan visual, membedakan auditif motorik dan lain-lain.
7. Kemampuan di bidang fisik, misalnya kekuatan, keharmonisan dan ketepatan.
8. Gerakan-gerakan skill, hal ini mulai dari keterampilan sederhana sampai pada keterampilan yang sangat kompleks.
9. Kemampuan yang berkenaan dengan *non decursivo* komunikasi, seperti gerakan interpretatif dan sebagainya.

4. Implementasi Manajemen Sarana Dalam Meningkatkan Prestasi

a. Prestasi Belajar

Manajemen sarana sangat membantu dan mendorong dalam meningkatkan prestasi belajar siswa terutama dalam proses pembelajaran pada jenjang dunia pendidikan.

Manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan dan kerja sama orang lain. Dari sudut inilah, manajemen berasal

dari kata kerja “*manage*” kata ini, menurut kamus *the random housedictionary of the English language, college edition*, berasal dari bahasa Italia “*manegg (iare)*” yang bersumber pada perkataan latin “*manus*” yang berarti “tangan”. Secara harfiah *manegg (iare)* berarti “menangani atau melatih kuda”, sementara secara maknawiyah berarti “memimpin, membimbing atau mengatur”. Ada juga yang berpendapat bahwa manajemen berasal dari kata bahasa inggris “*to manage*” yang sinonim dengan *to hand*, *to control*, dan *to guide* (mengurus, memeriksa, dan memimpin). Untuk itu, dari asal kata ini manajemen dapat diartikan pengurusan, pengendalian, memimpin, atau membimbing.⁵⁸

Menurut Oey Liang Lee dalam buku Hari Sucahyowati manajemen merupakan suatu seni dan ilmu perencanaan pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan.⁵⁹

Sedangkan menurut James A.F. Stoner dalam buku Hari Sucahyowati manajemen adalah proses perencanaan pengorganisasian dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.⁶⁰

Dari pengertian manajemen di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu atau seni untuk merencanakan, mengorganisasikan, menyusun, mengarahkan, mengawasi, dan

⁵⁸Daryanto, (2013), *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, Jakarta: PT Rineka Cipta, Hal. 40

⁵⁹ Hari Sucahyowati, (2014), *Pengantar manajemen*, Jakarta: PT Raja Grafindo, Hal. 5

⁶⁰ Hari Sucahyowati, (2014), *Pengantar manajemen*, Jakarta: PT Raja Grafindo, Hal. 6

melaksanakan suatu organisasi dengan menggunakan sumber daya yang ada untuk mencapai sebuah tujuan bersama secara efektif dan efisien yang telah ditentukan dan ditetapkan bersama.

Dari semua pengertian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sarana merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, menyusun, mengarahkan, mengawasi, dan melaksanakan sarana madrasah oleh kepala madrasah dengan menggunakan sarana yang ada untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien yang telah ditetapkan bersama.

Didalam kinerja kepala madrasah belum terdapat tenaga profesional yang menangani manajemen dan pemeliharaan sarana tersebut, maka tugas-tugas dalam hal ini biasanya diserahkan kepada salah satu pegawai sekolah yang ditunjuk. Pada garis besarnya manajemen sarana dan prasarana meliputi 6 hal yakni :

- 1) Penentuan Kebutuhan;
- 2) Proses Pengadaan;
- 3) Pemakaian;
- 4) Pencatatan/pengurusan;
- 5) Inventarisasi;
- 6) Penghapusan.⁶¹

Manajemen sarana sangat terkait dalam menunjang prestasi belajar siswa. Dengan manajemen sarana yang baik maka akan mewujudkan kenyamanan dalam proses pembelajaran dan para siswa akan terbantu dan

⁶¹ Suryosubroto, (2010), *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, Hal. 115

terdorong untuk meningkatkan potensi dalam dirinya dan akan menghasilkan prestasi belajar yang baik juga. Para siswa memiliki hak dalam belajar yaitu dengan menggunakan fasilitas berupa sarana untuk membantu mereka memahami setiap materi yang diajarkan oleh para guru. Dalam hal proses pembelajaran untuk meningkatkan prestasi belajar siswa, manajemen sarana madrasah juga berkaitan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. Namun jika prestasi belajar siswa tidak sesuai dengan apa yang ditentukan dan yang diinginkan oleh pihak madrasah, maka hal ini bisa disebabkan karena adanya faktor-faktor yang kurang dalam mengimplementasikan manajemen sarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. Tetapi jika prestasi belajar siswa ternyata sudah baik dan sesuai dengan apa yang diinginkan namun sarana dalam proses pembelajaran kurang mendukung atau tidak ada, maka dalam manajemen sarana ada faktor-faktor yang menyebabkan kurangnya pendayagunaan sarana yang ada. Dan dari itu semua perlu adanya implementasi manajemen sarana yang baik dan jelas dalam meningkatkan prestasi belajar siswa oleh madrasah.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya dengan tujuan untuk mendapatkan hasil tertentu sesuai dengan kondisi yang ada. Penelitian terdahulu bermanfaat bagi peneliti pemula sebagai acuan serta pembanding untuk melaksanakan penelitian berikutnya. Peneliti menemukan beberapa penelitian terdahulu

yang relevan dengan judul penelitian yang dilakukan oleh peneliti, yaitu:

1. Skripsi yang disusun oleh Reynita Chintia Devi, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Tahun 2018, dengan judul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Smp Negeri 23 Medan”, dalam penelitian ini ditemukan hasil bahwa: Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan agar penggunaan dan pemeliharaan dapat berjalan dengan baik dan tidak mengganggu proses pembelajaran yang berlangsung. Pemeliharaan dilakukan agar mengetahui keadaan sarana dan prasarana apakah masing layak digunakan atau tidak, apabila ada sarana dan prasarana yang rusak maka pengadaan sarana dan prasarana baru akan direncanakan. Pengawasan dilakukan dalam setahun dua kali pada setiap semester dengan cara mengumpulkan semua guru dan staf untuk melaporkan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana.
2. Skripsi yang disusun oleh Abdul Halim, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Tahun 2011, dengan judul “Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri (Mtsn) Rantauprapat Kabupaten Labuhanbatu, dalam penelitian ini ditemukan hasil bahwa: (1) perencanaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Rantauprapat Kabupaten

Labuhanbatu terlebih dahulu dilakukan analisis kebutuhan riil baik yang menyangkut kebutuhan administrasi maupun pendukung kegiatan proses pembelajaran, seperti ruang kelas, moubilair, dan lain sebagainya. Yang melibatkan: Kepala Madrasah, KTU, bendahara, PKM, dan bahkan utusan dari komite sekolah. (2).Pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana pada Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Rantauprapat Kabupaten Labuhanbatu dilakukan berdasarkan rumpun (kelompok) dari setiap jenis sarana itu sendiri, misalnya: bangunan fisik, moubilair, ATK, lingkungan, dan lain sebagainya yang kesemuanya itu di arsiparis berdasarkan ketentuan yang berlaku. (3) Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Rantauprapat Kabupaten Labuhanbatu berjalan baik dan lancar. Pelaksanaannya masing-masing pihak bekerja sesuai job/pekerjaan masing-masing dan sesuai kepentingannya, sehingga sistem kerja tidak ada tumpang tindih antara satu sama lain. Dan pertanggung jawabannya langsung kepada Kepala madrasah MTsN Rantauprapat walaupun tetap di bawah koordinasi PKM sarana dan prasarana. (4) Pengawasan manajemen sarana dan prasarana pada Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Rantauprapat Kabupaten Labuhanbatu dilakukan dengan cara: a) Pengawasan rutin setiap harinya yang dilakukan oleh PKM sarana jika menyangkut persoalan

sarana pendukung pembelajaran, sedangkan yang menyangkut administrasi dilakukan oleh KTU. b) Secara berkala yakni setiap 6 (enam) bulan sekali diadakan rapat evaluasi tentang keadaan sarana dan prasarana. (5) Terkait dengan evaluasi diketahui bahwa sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Rantauprapat Kabupaten Labuhanbatu sudah terpenuhi dan sesuai dengan standar pendidikan nasional.

3. Tesis yang disusun oleh Ahmad Sayuti Hasibuan, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Sumatera Utara Tahun 2011, dengan judul “Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Di Madrasatan Aliyah Negeri 1 Medan” dalam penelitian ini ditemukan bahwa yang meliputi: (1) Perencanaan sarana prasarana dilakukan melalui penyusunan draf dan dimusyawarah pada rapat dewan guru. Perencanaan sarana prasarana kepala madrasah bekerjasama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana prasarana dan seluruh komponen madrasah untuk menentukan kebutuhan madrasah. (2) Pengorganisasian sarana prasarana dilakukan melalui menetapkan penanggungjawab ruangan dan membuat uraian tugas masing-masing. Pengorganisasian ini dikerjakan oleh tim penanggungjawab ruangan dalam mempersiapkan rancangan sarana prasarana yang dapat mendukung keberhasilan pembelajaran. (3) Pelaksanaan sarana prasarana dilakukan melalui menyusun jadwal penerapan/penggunaan. Kemudian

memberikan arahan agar saling menjaga dan memelihara agar sarana prasarana tetap dalam kondisi siap pakai. (4) Pengawasan sarana prasarana dilakukan secara bersama-sama kepala dengan personel madrasah lain, untuk menentukan kondisi yang esensial yang akan menjamin tercapainya tujuan pendidikan. (5) Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan untuk mengukur sampai dimana hasil tujuan pendidikan itu telah tercapai. Hal-hal yang akan dievaluasi adalah proses sarana prasarana meliputi perencanaan pengadaan, pendistribusian, pemakaian, pemeliharaan, penginventarisasian dan penghapusan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Menurut Lexy meleong menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, dan tindakan dengan cara berbentuk kata-kata dan bahasa dengan memanfaatkan beberapa metode alamiah. Adapun Pendekatan yang di gunakan dalam penelitian ini yaitu dengan pedekatan pendekatan fenomenologis. Fenomenologi adalah studi tentang pengetahuan yang berasal dari kesadaran atau cara kita memaknai suatu obyek dan peristiwa yang menjadi pengalaman seseorang secara sadar. selain itu juga fenomenologi merupakan gagasan relitas sosial, fakta sosial atau fenomena sosial yang menjadi masalah penelitian.⁶²

Pendekatan fenomenologis tersebut dipilih untuk memahami arti dari suatu peristiwa dan keterkaitan yang ada di dalamnya secara lebih mendalam. Dengan pendekatan ini diasumsikan bahwa peneliti tidak mengetahui arti sesuatu dari informan yang sedang diteliti, sehingga peneliti lebih banyak diam untuk menguak secara lebih mendalam tentang pengertian sesuatu yang sedang diteliti.

Dengan menggunakan pendekatan ini maka penelitian dituntut keterlibatan secara langsung dilokasi penelitian yaitu, di MTs Hifzhil

⁶² Lexy J Moeloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004), hlm. 8.

Quran Islamic Centre Medan Kec. Medan Tembung, Medan-Sumatera Utara.

Penelitian kualitatif biasanya mengacu kepada bentuk penelitian sosial yang memiliki beberapa bentuk substansi sebagai berikut:

1. Penekanan kuat terhadap penjelajahan alamiah fenomena sosial khusus, dari pada usaha menguji hipotesis.
2. Kecenderungan utama pekerjaan adalah tidak terstruktur dalam hal data karena itu data yang dimiliki tidak tertutup dianalisis sejak awal pengumpulan data.
3. Penyelidikan terhadap bentuk kasus kecil, mungkin satu kasus tapi terperinci.
4. Analisis data yang melibatkan interpretasi eskplisit mengenai makna dan fungsi tindakan manusia, hasi dari bentuk utama yang diambil mengenai deskripsi verbal dan penjelasan, sedangkan kuantitatif dan statistik memainkan peran dukungan lebih jauh.⁶³

Peneliti sebagai instrumen kunci mengajukan pertanyaan-pertanyaan observasi, dan mengutip data yang bersifat tertulis maupun tidak tertulis. Peneliti lebih mementingkan proses yang lama dalam mengumpulkan dan mendapatkan hasil data yang di inginkan, yaitu dengan melibatkan dan mengkaji proses pertanyaan data terulis dan lisan. Setelah memperoleh informasi data, kemudian data tersebut dianalisis secara induktif dengan cara mengorganisir, mengurutkan, menguraikan

⁶³ Salim dan Syahrums, (2012), *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Citapustaka, hal. 42

sehingga dapat ditemukan tema dan hipotesis kerja seperti yang di dasarkan oleh data.

B. Latar Penelitian (Lokasi Dan Waktu)

1. Lokasi

Penelitian ini dilakukan di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan Kec. Medan Tembung, Medan-Sumatera Utara. Tempat penelitian ini di dasarkan oleh pertimbangan jarak lokasi penelitian dengan tempat tinggal peneliti yang relatif tidak jauh, lebih menghemat biaya transportasi, peneliti mengenal situasi dan kondisi Sekolah atau Madrasah serta pertimbangan kemudahan dalam memperoleh data sehingga peneliti lebih dapat memfokuskan pada masalah yang akan teliti.

2. Waktu

Penelitian ini akan dilaksanakan mulai dari sejak ppl 3 tahun 2018, dilanjutkan bulan Oktober mengantar surat riset dan berlangsung sampai November 2019, dan apabila hasil penelitian ini masih membutuhkan keperluan data, maka ada kemungkinan waktu penelitian akan di perpanjang hingga data-data penelitian sudah mencukupi.

C. Sumber Data

1. Data Primer

Sumber data primer dalam penelitian ini diarahkan pada pencarian dari salah kepala sekolah atau operator sekolah di di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan. Pencarian data dimulai dari Kepala Sekolah atau Madrasah sebagai informan kunci (*key informan*) dengan menggunakan snow-ball sampling (bola salju), kemudian informan ini ditentukan

berdasarkan atas petunjuk dari Kepala Sekolah atau Madrasah. Kecukupan data didasarkan pada kejenuhan data yaitu apabila dari data yang satu dengan data yang lainnya sama.

2. Data Sekunder

Sumber data sekunder yang dilakukan peneliti yaitu dengan mengelola informasi yang diperoleh dari lapangan informasi yang diperoleh peneliti dari lapangan berupa: catatan, dokumen-dokumen dan dokumentasi yang berkaitan dengan fokus penelitian.

D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Untuk menghimpun data yang diperlukan dari lapangan maka prosedur yang digunakan adalah melakukan pengumpulan data dengan menggunakan tehnik observasi, wawancara, pengkajian dokumentasi dan seterusnya.

1. Observasi

Observasi yaitu mengadakan pengamatan yang dilakukan secara langsung pada latar penelitian. Dalam penelitian ini meninjau secara langsung lokasi penelitian yaitu di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan. Penelitian ini melakukan observasi untuk mendapatkan informasi-informasi secara temuan umum yang berkaitan dengan penelitian. Dengan demikian hasil observasi ini sekaligus untuk menginformasikan data yang telah terkumpul melalui wawancara dengan *key informan*. Alat yang bisa digunakan dalam pengamatan adalah lembar pengamatan, catatan kejadian.

2. Wawancara

Wawancara yaitu mengadakan tanya jawab secara lisan terhadap subjek penelitian. Penelitian melakukan wawancara dengan dua bentuk, yaitu wawancara terstruktur (melalui pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan dengan permasalahan yang akan diteliti, dan wawancara tidak terstruktur (wawancara dilakukan apabila adanya jawaban berkembang namun tidak terlepas dari permasalahan penelitian.

Adapun alat yang digunakan dalam wawancara yaitu :

- a. catatan data (alat tulis) berfungsi untuk mencatat percakapan sumber data.
- b. recorder berfungsi untuk merekam percakapan atau pembicaraan.
- c. kamera berfungsi untuk memotret peneliti dan sumber data yang sedang melakukan wawancara.
- d. Alat (lembar pedoman wawancara) berfungsi untuk pedoman saat wawancara berlangsung.

3. Studi Dokumentasi

Pengkajian dokumen yaitu peneliti melakukan pengkajian terhadap dokumen-dokumen yang dianggap mendukung hasil penelitian. Dalam pengkajian dokumen ini peneliti melakukan pengumpulan data dari lokasi penelitian, data yang dapat ditelaah peneliti yaitu data yang bersumber dari catatan, transkrip buku, surat kabar, majalah dan agenda.

Pengkajian dokumen ini dilakukan peneliti agar berguna untuk memperkuat hasil penelitian dan memberikan bukti yang nyata secara

tertulis yang bersumber dari lokasi penelitian yaitu di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan Kec. Medan Tembung, Medan-Sumatera Utara. Alat yang digunakan adalah kamera handphone.

E. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiono analisis data ialah proses menyusun atau mengolah data agar dapat ditafsirkan lebih baik.⁶⁴ Data yang baru didapat terdiri dari catatan lapangan yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan studi dokumen terkait dengan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi siswa di Mts Hifzhil Quran Islamic Centre Medan dianalisis dengan cara menyusun menghubungkan dan mereduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan data selama dan sesudah pengumpulan data.

Analisis data yang digunakan adalah menggunakan analisis data model Milles dan Huberman yang terdiri dari : (a) reduksi data, (b) penyajian data, (c) kesimpulan.⁶⁵

1. Reduksi Data

Reduksi data dilakukan peneliti agar memudahkan peneliti dalam membuat sebuah kesimpulan. Reduksi data yang dilakukan peneliti dimulai dengan mengidentifikasi masalah yang ada dalam penelitian yang bersumber dari catatan maupun data-data yang telah diperoleh dari lapangan.

⁶⁴ Sugiono, (2008), *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung :Alfabeta, hal. 89.

⁶⁵ Moleong, (2017), *Metodeologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, hal. 287.

2. Penyajian Data

Penyajian data yang dilakukan peneliti yaitu dengan melampirkan penelitian dengan menyajikan data dalam bentuk-bentuk tabel, gambar maupun bentuk bagan. Penyajian data ini dilakukan peneliti agar seluruh data dan informasi yang ditemukan dilapangan dapat tersusun dengan sistematis, dan peneliti akan lebih mudah memahami hasil penelitian sehingga akan di peroleh suatu kesimpulan.

3. Penarikan Kesimpulan

Setelah data terkumpul, maka proses penelitian selanjutnya adalah pemeriksaan kesimpulan verifikasi. Penarikan kesimpulan yang dilakukan peneliti memiliki dua tahapan. Pada tahap pertama bersifat longgar, yaitu peneliti menyimpulkan hasil penelitian secara umum namun terperinci. Pada tahap kedua peneliti menarik kesimpulan final, yaitu menyimpulkan hasil penelitian yang masih dalam bentuk umum sehingga akan ditemukan sebuah kesimpulan hasil penelitian yang utuh dan dapat dipahami.

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Untuk memperkuat keabsahan data hasil temuan dan untuk menjaga validitas penelitian, maka penelitian mengacu pada empat standar validitas yang disarankan oleh Lincoln dan Guba yang terdiri dari: 1) Kredibilitas (*credibility*), 2) Keteralihan (*transferability*), 3) Ketergantungan (*dependability*), 4) Ketegasan (*confirmability*).⁶⁶

⁶⁶ Lexy J. Meleong, 2006, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, hal. 324.

1. Kredibilitas (*credibility*),

Keterpercayaan (*credibility*) dalam penelitian ini dapat dicapai dengan cara-cara bagaimana yang disarankan oleh Lincoln dan Guba dalam Moleong⁶⁷, yaitu: a) keterikatan yang lama, peneliti dengan yang diteliti berkaitan dengan implementasi manajemen sarana dan prasarana dimaksudkan tidak tergesa-gesa sehingga dalam pengumpulan data dan informasi serta fokus penelitian dapat diperoleh secara lengkap, b) ketekunan pengamatan dalam pengumpulan data tentang proses implementasi manajemen sarana dan prasarana, c) melakukan triangulasi yaitu informasi yang telah diperoleh dari beberapa sumber diperiksa silang antara data wawancara dengan data pengamatan serta data dokumen, triangulasi yang sering dilakukan adalah pengecekan terhadap sumber lainnya.

d) mendiskusikan dengan teman sejawat yang tidak berperan serta dalam penelitian, sehingga penelitian akan mendapat masukan dari orang lain, e) analisis kasus negatif, yaitu menganalisis dan mencari kasus atau keadaan yang menyanggah temuan penelitian, sehingga tidak ada lagi bukti yang menolak temuan penelitian, f) pengujian ketepatan referensi data temuan dan interpretasi.

2. Keteralihan (*transferability*),

Transferabilitas dilakukan peneliti untuk memperhatikan kecocokan arti fungsi unsur-unsur yang terkandung dalam fenomena studi dan fenomena lain diluar ruang lingkup studi. Cara yang ditempuh

⁶⁷ Moleong, h. 91.

peneliti untuk menjamin keteralihan ini adalah dengan melakukan uraian rinci dari data teori atau dari kasus kekasus lainnya, sehingga pembaca dapat menerapkannya dalam konteks yang hampir sama.

3. Ketergantungan (*dependability*)

Dalam penelitian ini dependabilitas dibangun data laporan penelitian.

Dalam pengembangan desain keabsahan data dibangun mulai dari pemilihan kasus dan fokus melakukan orientasi lapangan dan pengembangan konseptual.

4. Ketegasan (*confirmability*)

Ketegasan akan lebih mudah diperoleh peneliti apabila dilengkapi dengan catatan pelaksanaan keseluruhan proses dan hasil penelitian, karena penelitian melakukan penelusuran audio, yakni dengan mengklasifikasikan data-data yang sudah diperoleh kemudian mempelajari lalu menuliskan hasil penelitian.

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Temuan Penelitian

Madrasah Tsanawiyah Hifzhil Qur'an (MTs) adalah sebuah lembaga pendidikan formal yang sederajat dengan SMP tepatnya didirikan pada tahun 2009 yang diprakasai oleh H. Sutan Sahrir Dalimunthe, S.Ag., MA sejarah berdirinya Madrasah Tsanawiyah ini tentunya atas dasar persetujuan dari Pengurus Yayasan Islamic Centre Sumatera Utara. Berdirinya madrasah ini dilatarbelakangi dari harapan dan dukungan masyarakat dalam memenuhi tuntutan dunia pendidikan dimana peserta didik tidak hanya bisa menyelesaikan pendidikan Tahfizh (penghafalan) Al-Qur'an saja, akan tetapi juga bisa menyelesaikan pendidikan sesuai dengan jenjang pendidikan formal yang ada.

Madrasah Tsanawiyah Hifzhil Qur'an Yayasan Islamic Centre Sumatera Utara Medan terletak di Jalan Williem Iskandar/Pancing Kelurahan Sidorejo Kecamatan Medan Tembung Sumatera Utara. Dengan bangunan di atas tanah kurang lebih 53000 meter persegi, dengan NSM / NPSN: 121212710066 / 60727938, Madrasah Tsanawiyah Hifzhil Qur'an Yayasan Islamic Centre Sumatera Utara Medan sudah Akreditasi B.⁶⁸

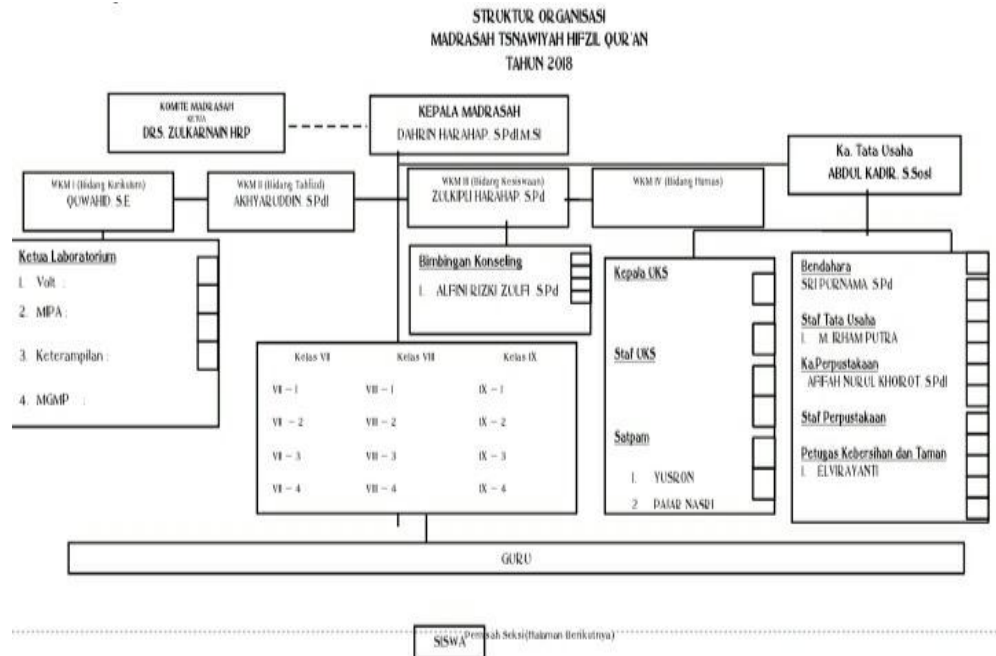
Kegiatan pendidikan yang dikembangkan adalah menitik beratkan kepada siswa-siswi dalam proses Tahfizh (penghafalan Al-Qur'an), sehingga tidak lagi hanya sekedar wahana transfer ilmu pengetahuan, tetapi mengedepankan bagaimana cara dan metode penguasaan serta

⁶⁸ Dokumen Tata Usaha MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

pengembangan keterampilan dalam Tahfiz (penghafalan Al-Qur'an) serta mampu mengaktualisasikannya dalam kehidupan bermasyarakat.

Adapun visi misi MTs Hifzhil Qur'an yaitu "Terwujudnya insan yang hafal dan berwawasan Al Qur'an dan memiliki keseimbangan spiritual, intelektual, dan Moral untuk Generasi yang ber peradaban Al Qur'an, berkomitmen tinggi dalam mengaktualisasikan ajaran Al Qur'an" sementara Misi MTs Hifzhil Qur'an yaitu 1) Pembentukan generasi yang hafal Al Qur'an dan berakhlakul Karimah sesuai dengan ajaran agama Islam. 2) Menciptakan generasi yang berkemampuan seni baca Al Qur'an sebagai interpretasi dari isi kandungan Al Qur'an, dan penyeru kepada kebaikan dan pencegah dari kemunkaran. 3) Menciptakan Pendidikan yang berkualitas dalam pencapaian prestasi akademik dan non akademik. 3) Menjadikan siswa dapat menguasai pelajaran umum, teknologi informasi, dan Ilmu agama Islam lainnya. 4) Menjadikan siswa dapat menghafal Al Qur'an dengan baik serta dapat memahami, kandungannya, mengamalkannya juga mengajarkannya pada masyarakat luas.

Susunan struktur pengurus organisasi merupakan langkah dari keberhasilan untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan dan di dalam susunan pengurus organisasi terdapat di dalamnya pembagian tugas, koordinasi, dan kewenangan dalam setiap jabatan. Menurut data Peneliti yang diperoleh dari studi dokumen dapat dikemukakan struktur organisasi MTs Hifzhil Qur'an Medan yang tertera dalam gambar 4.1 sebagai berikut:



Gambar 4.1 Struktur organisasi MTs Hifzhil Qur'an Medan

Sumber: Dokumen tata usaha MTs Hifzhil Qur'an Medan

Jumlah siswa yang ada di MTs Hifzhil Qur'an Tahun Pelajaran 2018/2019 berjumlah 744 siswa, yang dibagi menjadi beberapa tingkatan, antara lain:

Tabel 4.1
Jumlah siswa di bagi menjadi beberapa tingkatan

No.	Tingkatan	Jumlah	Laki – Laki	Perempuan	Rombel
1.	Kelas VII	274 Siswa	165	109	8 Rombel
2.	Kelas VIII	260 Siswa	132	128	8 Rombel
3.	Kelas IX	210 Siswa	104	106	6 Rombel

MTs. Hifzhil Qur'an medan memiliki 22 ruang kelas untuk proses belajar mengajar. 22 kelas itu terbagi atas kelas VII, VIII dan kelas XI. yang mana kelas VII terdiri dari 9 kelas. Kelas VIII terdiri dari 10 kelas. Dan kelas IX terdiri dari 9 kelas. Yang mana kelas- kelas ruang

belajar itu terdiri dari kelas laki-laki dan perempuan. Yang mana kelas antara laki-laki dan perempuan di pisahkan, tidak berada di dalam satu kelas.

Adapun tenaga kependidikan di MTs Hifzhil Qur'an dirincikan sebagai berikut:

Tabel 4.2
Tenaga kependidikan

NO	Nama Lengkap	J. Kela min (L/P)	Pendidikan Terakhir			Tamat	Mata Pelajar an
			Tingkat	Instansi	Gelar		
1.	Dahrin Harahap	L	S1	UISU	S. Pd I	2009	Kepala/ Fiqh
2.	Quwahid	L	S1	UTND	SE	2014	IPS/Wa Kurikul um
3.	Zulkifli Harahap	L	S-1	Unimed	S.Pd	2016	Wa. Kesisw aan/IPS
4.	Sri Purnama	P	S-1	UMN	S.Pd	2017	Bendah ara
5.	Abdul Kadir	L	S1	IAIN-SU	S. Sos I	2010	Ka. TU/IPS
6.	M. Irham Putra	L	D3	Amik Imelda	-	2014	Staf TU
7.	Elivrianti	P	SMA	-	-	2017	Petugas Kebersi han
8.	Irham Taufik	L	S1	UISU	S. Pd I	2012	Qur'an Hadist
9.	Rahmawati Pulungan	P	S1	Unimed	S. Pd	2009	IPA
10.	Desi Afriyani	P	S1	UISU	S. Pd	2009	Bhs. Indones

							ia
11.	Nurhalimah	P	S1	Unimed	S. Pd	2009	Bhs. Inggrits
12.	R.Ani Samsidar	P	S1	UISU	S. H	2009	PPKN
13.	Hj. Evi Candra Hsb	P	S1	UISU	S. Pd	2009	IPS
14.	Faridah Adly	P	S1	IAIN-SU	S. Ag	2009	KTKS
15.	Sahla Tutia Nst	P	S1	IAIN-SU	S. H I	2009	Aqidah Akhlak
16.	Shofwah	P	S 1	IAIN-SU	S. Ag	2009	Fiqih
17.	Akhyaruddin	L	MAS	IAIN-SU	S.PdI	2009	Matema tika
18.	Syarwan Nasution	L	S1	IAIN-SU	S. Pd I	2009	SKI
19.	Nina Wahyuni	P	S1	Unimed	S. Pd	2012	PKn
20.	Arlina	P	S1	UISU	S.Pd	2012	IPA
21.	Dani Syaputra Lingga	L	S-1	Unimed	S. Pd	2016	PJKS
22.	Efriza Yanti	P	S-1	UIN-SU	S.Pd	2017	MM
23.	Ardiansyah Nasution	L	S-1	UISU	S.PdI	2017	Tauhid
24.	Sawaluddin	L	S-2	UIN-SU	MA,g	2017	Shorof
25.	Ibrahim Muda Hasibuan	L	S-1	STAIS AL-HIKMA	S.PdI	2017	Nahwu
26.	M. Iqbal Afifuddin	L	S-1	Al Azhar	Lc	2017	Tauhid
27.	Khairullah	L	S-1	UISU	S.HI	2017	Akhlak
28.	H. Sahwanuddin Abd. Hasid	L	S-2	UIN-SU	Lc	2017	Hadist
29.	Malahayati	P	S-1	UIN-SU	S.PdI	2017	Shorof
30.	Siti Aminah	P	S-1	UIN-SU	S.PdI	2017	Fikih/S KI
31.	Nuraninin Ritonga	P	S-2	UIN Maliki	MPd	2017	Bhs. Arab
32.	Abdul Azis	L	S-2	UIN-SU	M.Pd I	2017	Bhs. Arab
33.	Ahmad Rosadi	L	S-1	UMSU	S.Pd	2017	Matema

	Pohan						tika/Piket
34	Khoirunnisyah Harahap	P	S-1	Unimed	S.Pd	2017	Matematika
35	Fahrul Marito Rangkuti	L	S-1	IAIN.PSP	S.PdI	2017	Bhs. Inggris
36	Melva Hairany	P	S-1	UMSU	S.Pd	2017	Bhs. Inggris
37	Ihkwani Shofa	P	S-1	USU	S.Pd	2017	IPS
38	Sri Wahyuni	P	S-1	UIN-SU	S.Sosi	2017	Guru Piket
39	Fitriani	P	S-1	UISU	S.Pd	2018	Bahasa Inggris
40	Komarul Anwar	L	S-1	UISU	S.HI	2018	SKI
41	Muliatno Suratman, M.PdI	L	S-2	UIN	M.PdI	2015	Nahwu
42	Alfini Rizki Zulfı	P	S-1	Unimed	S.PdI	2018	BK

Guru merupakan komponen penting sekolah yang turut menentukan perkembangan dan kemajuan sekolah. Pada saat ini tenaga pendidik MTs. Hifzhil Qur'an memiliki tenaga pendidik berjumlah 41.

Tenaga kependidikan merupakan anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang pelaksanaan pendidikan. Sebagaimana yang dimaksud dengan tenaga kependidikan dan pendidik menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 39 ayat (1). Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

Tenaga kependidikan mencakup yang di dalamnya, pustakawan, staf administrasi, staf pusat sumber belajar. Kepala sekolah merupakan diantara kelompok profesi yang masuk katagori sebagai tenaga kependidikan.

Sedangkan tenaga pendidik adalah tenaga pendidikan yang berkulifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur fasilitator dan sebutan lain dengan sebutan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan.

Keberadaan sarana dan prasarana merupakan komponen penting dalam suatu lembaga apapun, termasuk dalam lembaga pendidikan karena dapat menunjang keberhasilan proses belajar mengajar. Tanpa sarana dan prasarana maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik.

“Sangat penting sekali, karena tanpa adanya sarana dan prasarana maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik”⁶⁹ dan juga guru mengatakan, “Sangat penting, sangat mendukung kelancaran pembelajaran untuk daya tarik anak untuk belajar”⁷⁰ dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, “Sangat penting apalagi sekarang kita memakai kurikulum 2013 itu sebagian terfokus pada praktek jadi guru bukan hanya menerangkan pelajaran dengan metode ceramah tetapi juga praktek pembelajaran anak agar lebih minat, maka perlu sarana prasarana yang lengkap”.⁷¹

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam sebuah lembaga pendidikan merupakan bagian yang sangat erat dengan aktifitas-aktifitas baik itu perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan serta

⁶⁹ Hasil Wawancara Dengan Kepala Madrasah, 17 Oktober 2019.

⁷⁰ Hasil Wawancara Dengan Guru , 17 Oktober 2019.

⁷¹ Hasil Wawancara Dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum, 23 Oktober 2019.

pengawasan sarana dan prasarana pembelajaran. Dalam hal ini manajemen sarana dan prasarana sangat dibutuhkan.

Berdasarkan pengamatan peneliti, wawancara, dan studi dokumentasi yang telah dilakukan peneliti diperoleh beberapa data tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan.

1. Perencanaan Sarana Dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan.

Perencanaan merupakan kegiatan awal dalam proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. Maka keberhasilan perencanaan sangat menunjang keberhasilan kegiatan manajemen keseluruhan. Apabila perencanaan tidak berhasil maka pengadaan, penggunaan, pemeliharaan maupun pengawasan tidak mungkin berjalan.

Salah satu usaha meningkatkan prestasi belajar yaitu ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun langkah pertama dalam menyediakan sarana dan prasarana yaitu pengadaan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di sekolah. Perencanaan pengadaan yang dilakukan di MTs Hifzhil Qur'an Medan berdasarkan analisis kebutuhan.

“yang pertama dilihat dari kebutuhan sarana dan prasarana dari jumlah siswa, tentu saja melakukan analisis dulu karena tanpa analisis kita tidak tahu apa sarana yang di perlukan”.⁷²

⁷² Hasil Wawancara Dengan Kepala Madrasah, 17 Oktober 2019.

Proses pemikiran dan menetapkan pengadaan fasilitas sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan, yaitu mampu terampil dibidang pengetahuan dan teknologi. Selesai dianalisis maka sekolah melakukan perencanaan yang diajukan kepada kepala Madrasah ataupun ke yayasan tentang sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan di sekolah.

“Diajukan kepada kepala sekolah ataupun ke yayasan tentang bantuan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di sekolah ini”.⁷³

Di dalam perencanaan sarana dan prasarana pihak sekolah kurang memperhatikan standar sarana dan prasarana. Di dalam perencanaan juga terdapat beberapa penghambat.

“Hambatan ada sedikit tentang dana, masalah dana jadi kalau ada dana atau dana ada jadi bisa ditetapkan untuk pembelian sarana dan prasarana”.⁷⁴ Hambatan tersebut bisa didiskusikan kepada kepala Madrasah agar perencanaan dapat berjalan lancar. “Didiskusikan kepada kepala Madrasah dirapatkan bagaimana jalan keluar untuk menjalankan perencanaan tersebut”.⁷⁵

Perencanaan yang dilakukan di MTs Hifzhil Qur'an Merdan merupakan tanggung jawab kepala Madrasah namun kegiatan tersebut juga mengikut sertakan personel sekolah agar proses perencanaan tersebut berhasil. Namun, Setiap perencanaan tidak semua berjalan lancar, ada faktor penghambat yang terjadi dalam proses penerapan perencanaan yaitu dalam hal dana. Berdasarka tabel 4.3 bisa dilihat pengadaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan

Tabel 4.3

⁷³ Hasil Wawancara Dengan Guru, 17 Oktober 2019.

⁷⁴ Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah, 17 Oktober 2019.

⁷⁵ Hasil Wawancara Dengan Guru, 17 Oktober 2019.

DAFTAR INVENTARIS
KANTOR YAYASAN ISLAMIC CENTRE SUMATERA UTARA

N O	NAMA ASET	MEREK/TYP E	JUMLA H	KONDISI			KETERANG AN
				B	R R	R B	
1	Meja Guru		48	48			
2	Kursi Guru		48	48			
3	Meja TU		2	2			
4	Kursi TU		2	2			
5	Meja Siswa		750	75 0			
6	Kursi Siswa		375	37 5			
7	Lemari TU		3	3			
8	Lemari Guru		0	0			
9	Lemari Siswa		24	24			
10	Papan Tulis		24	24			

11	Kamputer/ Laptop	LG/Acer/Sams ung	6	6			
12	Inpocus	View Sonic	6	5		1	
13	file kabinet	Untel	2	2			
14	Brankas	Huchida	1	1			
15	Printer	Canon 3/Hp laser Z	6	3	3		
16	radio/Tape	NETSTAR	1	1			
17	screen/La yar		2	1		1	
18	Tiang Mike		2	1		1	
19	Ampli	Toa	1	1			
20	Wireles		1	1			
21	Micropon	Shure	4	4			
22	Televisi						
23	kipas angina		2	1		1	
24	Wifi Id		1	1			
25	Camera	Samsung	1			1	
26	Telephone		1			1	
27	AC	LG	2	2			

28	Monitor LCD	Samsung	1			1	
----	----------------	---------	---	--	--	---	--

Sumber data: Dokumen MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa masih kurangnya sarana dan prasarana yang mampu menunjang proses pembelajaran. Hal ini ditandai dengan masih banyaknya sarana dan prasarana yang masih kurang, contohnya infocus dan screen/Layar.

Hasil penelitian menunjukkan secara umum strategi kepala sekolah MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan dalam pengelolaan sarana dan prasarana belum berjalan sesuai dengan ketentuan.

2. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan.

Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kelanjutan dari perencanaan yang telah disusun oleh pihak sekolah sebelumnya. Untuk meningkatkan prestasi belajar siswa akan dipengaruhi oleh ketersediaannya sarana dan prasarana pembelajaran adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan kondisi sarana dan prasarana di sekolah di paparkan di bawah ini :

Tabel 4.4
Sarana prasarana MTs Hifzhil Qur'an

NO	Jenis Sarana Prasarana	Luas Ruang/ Bangunan (m ²)	Jumlah Ruangan Menurut Kondisi			
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	*) Status Kepemilikan

1	Ruang Belajar	1.408	22			1
2	Ruang Perpustakaan	64	1			1
3	Ruang Laboratorium					
	a. IPA	0	-			
	b. IPS	0	-			
	c. Bahasa	0	-			
	d. Komputer	64	1			1
4	Ruang Kepala Sekolah	16	1			1
5	Ruang W.Kepala Sekolah	16	1			1
6	Ruang Guru	128	1			1
7	Ruang TU	16	1			1
8	Ruang Ibadah	64	2			1
9	Ruang Konseling	16	1			1
10	Ruang UKS	20	1			1
11	Ruang OSIS	16	1			1
12	Ruang Kesenian	0	-			-
13	Toilet Guru	24	5			1
14	Toilet Siswa	276	46			1
15	Gudang	16	1			1
16	Dapur	256	2			1
17	Ruang Sirkulasi	0	-			-
18	Lapangan Olahraga					
	a. Sepakbola/futsal	90	1			1
	b. Bulutangkis	0	-			-
	c. Basket	0	-			-
	d. Voli	43	1			1
19	Halaman	-	2			-
20	Ruang Komite	0	-			-
21	Kebun/taman	-	-			-
22	Aula	126	1			1
23	Ruang Tamu	20	2			1
24	Ruang Olahraga	-	2			-
25	Masjid / Musholla	512	2			1
26	Rumah Dinas Guru	1.536	2			1
27	Kamar Asrama Siswa (Putra)	2.240	8			1
28	Kamar Asrama Siswi (Putri)	2.240	35			1
29	Parkir Guru	128	35			1

30	Parkir Siswa	0	-			-
31	Pos Satpam	18	3			1
32	Kantin	36	2			1

Sumber data: Dokumen MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

Sedangkan sarana dan prasarana Di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre

Medan dapat di paparkan secara lengkap pada tabel 4.5 berikut.

Tabel 4.5
Sarana Prasarana Pendukung Pembelajaran

No	Jenis Sarana Prasarana	Jumlah	Keadaan/ Kondisi			
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	*) Status Kepemilikan
1	Kursi Siswa	744	✓			1
2	Meja Siswa	744	✓			1
3	Loker Siswa	25	✓			2
4	Kursi Guru di Ruang Kelas	1	✓			1
5	Meja Guru di Ruang Kelas	1	✓			1
6	Papan Tulis	1	✓			1
7	Lemari di Ruang Kelas	1	✓			2
8	Komputer/Laptop di Lab. Komputer	1	✓			1
9	Alat Peraga PAI	12	✓			1
10	Alat Peraga Fisika	20	✓			1
11	Alat Peraga Biologi	9	-			1
12	Alat Peraga Kimia	7	✓			1
13	Bola Sepak	6	✓			1
14	Bola Voli	4	✓			1
15	Meja Pingpong (Tenis Meja)	1	✓			1

Sumber data: Dokumen MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

Berdasarkan tabel 4.4 dan 4.5 menunjukan bahwa pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa MTs

Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan masih kurang pengadaannya. Hal ini ditandai dengan adanya ruangan yang belum ada di sekolah tersebut, seperti lab IPA ini sangat perlu untuk praktek mata pelajaran IPA. Dan ruang perpustakaan yang belum bisa digunakan oleh siswa.

Sistem pengadaan yang dilakukan oleh MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan yaitu sarana dan prasarana yang diusulkan oleh guru selanjutnya disetujui oleh kepala sekolah. Karena, pengadaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan yang bertanggungjawab baik administrasi maupun keperluan pembelajaran yaitu kepala sekolah.

”jelas sangat mendukung kk, karna kan kami sebagai siswa juga sangat membutuhkan sarana prasarana seperti, perpustakaan,dan laboratorium”.⁷⁶

Kurangnya sarana dan prasarana dibuktikan dengan dokumentasi sebagai berikut:



Gambar 4.2 Perpustakaan MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

Sumber: Ka. Tata Usaha

⁷⁶ Hasil wawancara dengan siswi, tanggal 23 Oktober 2019



Gambar 4.3 Lab. Komputer MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

Sumber: Ka. Tata Usaha

Berdasarkan gambar 4.2 dan 4.3 di atas menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan masih kurang pengadaannya. Hal ini ditandai dengan ruangan perpustakaan yang belum bisa digunakan oleh siswa, Lab. Komputer yang masih kurang pengadaan komputernya.

Dari pernyataan siswa di atas menjelaskan bahwa masih kurangnya sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan seperti infocus yang masih kurang, perpustakaan yang belum bisa digunakan, dan sarana prasarana laboratorium.

Pengadaan yang ada di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan, pengadaan dilakukan dengan cara membeli barang yang diperlukan yang sudah diajukan sebelumnya oleh guru seperti sarana dan prasarana yang kurang. Adapun sumber biaya atau dana pengadaan sarana dan prasarana di

MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan didapat melalui dana BOS dan Yayasan.

“Ada dari dana BOS, karena ada bantuan dari dinas untuk sarana dan prasarana”.⁷⁷

Dimana dalam Permendikbud No. 1 Tahun 2018 tentang BOS. Dana BOS sendiri adalah sebuah bantuan dana untuk sekolah yang menjadi program pemerintah untuk membantu sekolah dalam pendanaan biaya operasional non personalia. Menurut Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dll.⁷⁸

3. Penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan

Penggunaan barang meliputi dua kategori yaitu inventarisasi yang tidak habis sekali pakai dan inventaris habis pakai, dalam administrasi logistik prinsip efisiensi dan efektivitas merupakan hal yang perlu dipegang menjaga adanya pemborosan, pemborosan terjadi karena dua faktor, yaitu sikap dan kurangnya keterampilan menyelesaikan tugas.⁷⁹

Penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan merupakan salah satu upaya sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di sekolah. Penggunaan atau

⁷⁷ Hasil Wawancara Kepala Sekolah, 17 Oktober 2019.

⁷⁸ Peraturan Pemerintahan Pendidikan Dan Kebudayaan No. 1 Tahun 2018 Tentang Dana BOS Dan Peraturan Pemerintahan No. 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan.

⁷⁹ Martin dan Nurhattati Fuad, (2016), *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, hal. 28

pemanfaat sarana dan prasarana yang dilakukan di sekolah salah satu upaya meningkatkan prestasi belajar siswa.

Adapun inventarisasi sarana dan prasarana yang tidak habis pakai dan inventaris habis pakai di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan yaitu: yang tidak habis pakai atau yang tahan lama yang dapat digunakan secara terus menerus contohnya meja, kursi, komputer, white board dan alat-alat olahraga, selain itu inventaris yang habis pakai atau dapat habis dalam waktu yang singkat yaitu tinta spidol, dan bahan-bahan kimia untuk praktik. Namun, ada beberapa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan yang terbatas karena tidak sesuai dengan jumlah kelas yang ada contohnya proyektor atau infokus.

“Kalau bagi yang penggunaan seperti infokus karena bergilir kalau pas dapat dia guru yang mengajar sudah bisa guru dan pantas memakai”.⁸⁰

Kurangnya sarana dan prasarana dibuktikan dengan dokumentasi sebagai berikut:



Gambar 4.4 Infocus MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

Sumber: Ka. Tata Usaha

⁸⁰ Hasil Wawancara Dengan Guru, 17 Oktober 2019.

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan masih kurang pengadaannya. Hal ini ditandai dengan jumlah infocus hanya 6 dan 1 keadaan rusak, hal ini sangat menghambat meningkatnya prestasi belajar siswa.

Selain itu, usia juga dapat menimbulkan kesulitan guru dalam proses pengajaran karena tidak semua guru bisa menggunakan proyektor atau infokus hal tersebut terjadi karena faktor usia.

“Penggunaan sarana dan prasarana contohnya proyektor yang biasa orang menyebutnya infokus. iya memang sebagian besar guru sudah menggunakan itu tapi sebagian besar juga guru belum bisa menggunakan itu, karena factor usia. Karena di sekolah ini hampir 50% guru berusia hampir diatas 40 tahun”.⁸¹

Di lihat dari pernyataan salah satu guru di sekolah peneliti menarik kesimpulan bahwa yang pertama tidak semua guru faham teknologi. kedua, listrik terkadang hidup terkadang mati. Kemudian yang ketiga, di sekolah ini ada fasilitasnya yang tidak sesuai dengan jumlah kelasnya seperti proyektor, seharusnya apabila kelas 25 kelas maka proyektor harus 25 kelas juga. Tapi karena pengadaan barang juga terbatas. Cara mengatasinya penggunaan proyektor harus bergantian, dan proyektor harus ditambah agar dapat digunakan di banyak tempat cuman itu harus disosialisasikan. Mungkin salah satunya yayasan harus lebih berani mengeluarkan tambahan dana uang 20% untuk pendidikan agar sarana dan prasarananya bisa dimaksimalkan, contohnya seperti K13 itu menuntut

⁸¹ Hasil Wawancara Dengan Guru, 17 Oktober 2019.

kita ujian UNBK sementara laboratorium masih menggunakan bantuan yang lama, menurut peneliti yayasan harus super aktif.

” Di kurikulum k13 infocus itu sangat di perlukan”.⁸²

Penggunaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan dalam proses pembelajaran sangat dibutuhkan. Penggunaan sarana dan prasarana yang sering dipakai dalam proses pembelajaran contohnya meja, kursi di kelas, papan tulis, dan alat pembelajaran lainnya seperti buku dan penggunaan sarana dan prasarana yang jarang digunakan seperti penggunaan ruang laboratorium IPA, komputer dan lapangan olahraga karena sarana dan prasarana tersebut sifatnya terjadwal sesuai dengan loster pembelajaran yang ada.

Penggunaan sarana dan prasaran secara tidak langsung dapat terpengaruh dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan. Hal tersebut terlihat dari ke lulusan siswa setiap tahunnya. Siswa yang lulus rata-rata sudah memenuhi Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM). Karena siswa yang sudah lulus di sekolah ini rata- rata mampu melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi lagi.

4. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus,

⁸² Hasil Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, 23 Oktober 2019.

kepala sekolah, guru, dan murid-murid yang lain bertanggungjawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang ada.

“Semua guru, semua WKS dan semua masyarakat yang ada di sekolah ini harus menjaga sarana dan prasarana di sekolah ini”.⁸³

Didalam buku Rusdy Ananda dan Oda Kinata Banurea bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.⁸⁴

Berkaitan dengan pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan, semua guru, tenaga pendidikan yang lain, dan semua peserta didik bertanggung jawab untuk memelihara sarana dan prasarana yang telah tersedia di sekolah.

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah merupakan aktifitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar kelengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan disekolah. Oleh karena itu butuh perawatan dan pemeliharaan agar dapat diperdayakan dengan sebaik mungkin.

⁸³ Hasil Wawancara Kepala Sekolah, 17 Oktober 2019.

⁸⁴ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, (2017), *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Medan: CV Widya Puspita, hal. 6-17

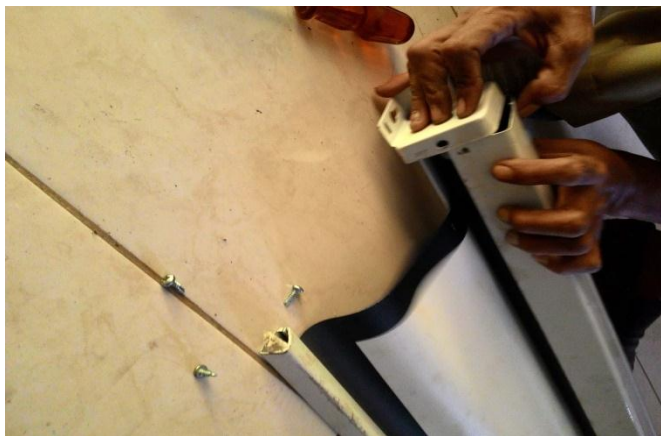
“Iya seharusnya siapa yang menggunakan tentu memiliki tanggung jawab, merawat menjaga barang-barang tersebut karena bisa dipakai oleh teman-teman guru yang lain”.⁸⁵

Kurangnya Pemeliharaan sarana dan prasarana dibuktikan dengan dokumentasi sebagai berikut:



Gambar 4.5 Infocus(Rusak) MTs Hifzhil Quran Medan

Sumber: Ka. Tata Usaha



Gambar 4.6 Screen (Rusak) MTs Hifzhil Quran Medan

Sumber: Ka. Tata Usaha

⁸⁵ Hasil Wawancara Dengan Guru, 17 Oktober 2019.



Gambar 4.7 Screen (Rusak) MTs Hifzhil Quran Medan

Sumber: Ka. Tata Usaha

Dari gambar 4.5-4.7 di atas menunjukkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan masih kurang, ini diakibatkan kurangnya rasa tanggung jawab pada masyarakat sekolah. Hal ini ditandai dengan barang-barang yang rusak seperti infocus, screen, Lcd computer, hal ini dapat menghambat meningkatnya prestasi belajar siswa.

Berdasarkan pengamatan peneliti pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan di sekolah MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan dilakukan oleh para warga sekolah yang bersangkutan, seperti pemeliharaan ruang kelas, ruang Laboratorium komputer. Ruang kelas dalam hal ini dibersihkan setiap hari oleh para siswa yang terjadwal sesuai dengan jadwal piket masing-masing dan di bantu tukang kebun. Ruang laboratorium komputer dijaga dan dipelihara oleh guru yang bersangkutan dalam proses pembelajaran yang berkaitan.

Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah hendaknya benar- benar menyentuh dan bermanfaat bagi sekolah terutama bagi siswa dalam memberikan pelayanan yang profesional, sehingga apa yang menjadi

persoalan siswa di bidang akademik terpenuhi dan terselesaikan dengan baik.

Pemeliharaan yang dilakukan di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan ada dua jenis yaitu pemeliharaan sehari-hari dan berkala. Pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari yaitu seperti membersihkan ruang kelas, ruang tata usaha, ruang kepala sekolah, ruang guru dan membersihkan komputer. Adapun pemeliharaan berkala yaitu seperti pengecatan gedung dan kerusakan kegedung lainnya.

5. Pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan

Pengawasan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan ditanggungjawabapi oleh kepala sekolah dan guru mata pelajaran. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha yang dilakukan dalam mengontrol terhadap sarana dan prasarana sebagai bagian dari aktivitas menjaga, memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pengajaran di sekolah.⁸⁶

Bisa di lihat dari gambar 4.5-4.7 kurangnya pengawasan mengakibatkan banyaknya sarana dan prasarana yang tidak terawat hingga rusak.

Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan agar penggunaan dan pemeliharaan dapat berjalan dengan baik dan tidak mengganggu proses

⁸⁶ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, (2017), *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Medan: CV Widya Puspita, hal. 50-51.

pembelajaran yang berlangsung. Pemeliharaan dilakukan agar mengetahui keadaan sarana dan prasarana apakah masing layak digunakan atau tidak, apabila ada sarana dan prasarana yang rusak maka pengadaan sarana dan prasarana baru akan direncanakan.

Pengawasan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan dilakukan dalam setahun dua kali pada setiap semester dengan cara mengumpulkan semua guru dan staf untuk melaporkan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana yang perlu diperbaiki ataupun diperbaharui. Pengawasan tersebut dilaksanakan dengan cara melihat barang atau sarana dan prasarana apakah masih bagus atau layak digunakan atau sudah tidak layak lagi. Jika barang sudah tidak layak pakai maka barang tersebut dihapuskan, akan tetapi apabila barang tersebut masih layak digunakan maka barang ditetapkan.

A. Pembahasan Penelitian

Ada 5 temuan khusus di dalam penelitian ini yaitu:

1. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan
2. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan
3. Penggunaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan
4. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

5. Pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

Di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan manajemen sarana dan prasarana pembelajaran masih kurang optimal. Karena rasa yang kurang memiliki disetiap individu mengakibatkan sarana dan prasarana kurang dirawat dengan baik. Karena tidak adanya wakil bidang sarana dan prasarana yang dapat membantu permasalahan sarana dan prasarana yang ada, jadi semua permasalahan mengenai sarana dan prasarana di serahkan kepada kepala Madrasah, lalu kepala Madrasah melapor kepada yayasan.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan.

Perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan dengan cara menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan dengan cara menyesuaikan jumlah siswa. Perencanaan biasa dilakukan pada awal semester tepatnya dalam 2 kali dalam setahun perencanaan pengadaan dilakukan disekolah.

Perencanaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan berkaitan dengan perencanaan ini, Jones dalam Sulistyorini menjelaskan bahwa perencanaan pengadaab perlengkapan pendidikan di sekplah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang di programkan sekolah.⁸⁷

Perencanaan dilakukan agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. Perencanaan di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan

⁸⁷ Sulistyorini, (2009), *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*, Yogyakarta: Teras hal.120

ditanggungjawab oleh kepala Madrasah langsung karena tidak adanya wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, hal ini didapat dari hasil wawancara dengan kepala sekolah. Perencanaan biasa dilakukan dengan cara : a) menganalisis sarana dan prasarana yang diperlukan, b) mendata sarana yang diperlukan sesuai jumlah siswa, c) melaporkan data sarana dan prasarana yang diperlukan kepada yayasan) menjalankan perencanaan dengan cara pengadaan sarana dan prasarana. Perencanaan sarana dan prasarana tidak semua berjalan dengan lancar di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan. Keterbatasan dana yang didapat mengakibatkan terhambatnya perencanaan pengadaan.

2. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan

Sarana dan Prasarana yang wajib dimiliki dalam tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan sudah terpenuhi. Namun dalam pengelolaan masih sangat kurang. Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan ditanggungjawab oleh kepala sekolah, pengadaan yang dilakukan sesuai dengan perencanaan melalui analisis kebutuhan. Namun,

pengadaan itu tidak terlepas dengan anggaran yang sudah tersedia. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan berbagai kegiatan pengadaan alat dan barang berdasarkan rencana yang telah disusun dan ditetapkan. Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan membuat sendiri, menyewa, meminjam dan membeli.⁸⁸ Prosedur pengadaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan yaitu dengan cara a) menganalisis dan mendiskusikan sarana dan prasarana yang diperlukan serta mengambil usulan dari para guru atau staf yang ada, b) menyusun rencana dengan cara mendata sarana dan prasarana, c) melihat dana dan anggaran sekolah yang sudah tersedia, c) membedakan kebutuhan sarana dan prasarana yang penting dengan dana atau anggaran yang tersedia apabila melebihi anggaran yang tersedia maka perlu diseleksi dengan cara membuat skala prioritas, d) menetapkan rencana pengadaan. Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan dengan cara membeli melalui dana BOS dan melalui Yayasan.

Dimana dalam Permendikbud No. 1 Tahun 2018 tentang BOS. Dana BOS sendiri adalah sebuah bantuan dana untuk sekolah yang menjadi program pemerintah untuk membantu sekolah dalam pendanaan biaya operasional non personalia. Menurut Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak

⁸⁸ Donni Juni dan Agus Garnida, (2013), *Manajemen Perkantoran*, Bandung: Alfabeta, hal. 226.

langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak.⁸⁹

Dari hasil observasi yang dilakukan peneliti masih banyak pengadaan sarana dan prasarana yang belum terpenuhi di sekolah seperti, belum adanya Laboratorium IPA dan Laboratorium Bahasa, dan Perpustakaan yang belum bisa di gunakan siswa, hal ini sangat berpengaruh kurang baik terhadap prestasi belajar siswa.

3. Penggunaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan

Dalam pengelolaan terhadap sarana dan prasarana kegiatan yang penting yang perlu diperhatikan meliputi pemeliharaan (*maintenance*), reparasi/perbaikan (*repair*), peningkatan (*betterment*), penggantian (*replacement*), dan penambahan (*addition*).⁹⁰

Dari hasil wawancara dengan kepala Madrasah penggunaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan memiliki aturan atau jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana contohnya penggunaan komputer. Namun ada juga sarana yang tidak memiliki jadwal seperti penggunaan proyektor, penggunaan proyektor biasa digunakan guru sebagai media pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan aktif, efektif, efisien serta menyenangkan. Dari hasil wawancara guru, dengan adanya bantuan proyektor siswa lebih aktif dalam

⁸⁹ Peraturan Pemerintahan Pendidikan Dan Kebudayaan No. 1 Tahun 2018 Tentang Dana BOS Dan Peraturan Pemerintahan No. 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan.

⁹⁰ Donni Juni dan Agus Garnida, (2013), *Manajemen Perkantoran*, Bandung: Alfabeta, hal. 229.

proses pembelajaran dan sangat berpengaruh terhadap prestasi belajar siswa. Selain dapat menampilkan gambar serta suara, proyektor juga dapat memperkuat daya tanggap siswa dalam pembelajaran sehingga dapat meningkatkan prestasi belajar siswa.

Penggunaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan juga memiliki hambatan seperti kurangnya proyektor serta sumber daya yang kurang akan teknologi. Hal tersebut didapat dari hasil wawancara kepada kepala bidang kurikulum, kekurangan proyektor sedikit menghambat proses pembelajaran karena proyektor selain dapat meningkatkan proses pembelajaran proyektor juga dapat membantu guru dalam mengajar dan dapat meningkatkan prestasi belajar siswa.

Sumber daya yang kurang akan teknologi juga dapat menghambat proses pembelajaran karena faktor usia mengakibatkan kurang fahamnya guru akan penggunaan teknologi. Penggunaan teknologi sangat diperlukan karena di dalam K13 guru dituntut dapat menggunakan teknologi apalagi ujian sekarang sudah menggunakan teknologi.

4. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan

Pemeliharaan adalah upaya atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan hasil guna suatu sarana dan prasarana kerja dengan jalan memelihara, merehabilitas, dan menyempurnakannya sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat lebih tahan lama dalam pemakaian.⁹¹

⁹¹ Martin dan Nurhattati Fuad, (2016), hal. 89-90.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala sekolah, guru, dan murid-murid yang lain bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang tersedia. Berdasarkan pengamatan peneliti pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh para warga sekolah yang bersangkutan, seperti pemeliharaan ruang kelas, ruang Laboratorium komputer dan Perpustakaan. Pemeliharaan yang dilakukan di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan ada dua jenis yaitu pemeliharaan sehari-hari dan berkala. Pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari yaitu seperti membersihkan ruang kelas, ruang tata usaha, ruang kepala Madrasah, ruang guru dan membersihkan komputer. Ruang kelas dalam hal ini dibersihkan setiap hari oleh para siswa yang terjadwal sesuai dengan jadwal piket masing-masing dan di bantu tukang kebun. Ruang laboratorium komputer dipelihara oleh guru yang bersangkutan dalam proses pembelajaran yang berkaitan. Adapun pemeliharaan berkala yaitu seperti pengecatan gedung dan kerusakan gedung lainnya.

Pemeliharaan gedung sekolah di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan khususnya ruang kelas sudah cukup baik hal itu terlihat dari dinding-dinding gedung dan ruang kelas yang terlihat masih baik kondisi dinding tidak ada kropos atau kerusakan yang terjadi di gedung sekolah atau ruang kelas yang ada, kondisi cat yang bagus membuat ruang kelas begitu indah.

5. Pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan

Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha yang dilakukan dalam mengontrol terhadap sarana dan prasarana sebagai bagian aktivitas menjaga, memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pengajaran di sekolah. Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan bersama pendidik dan tenaga kependidikan disekolah, orang tua/wali murid, komite sekolah dan *stakeholders* lainnya. Hasil pengawasan sarana dan prasarana dilaporkan dalam kurun waktu tertentu (1 semester dan 1 tahun).⁹²

Pengawasan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Qur'an Islamic Centre Medan ditanggungjawab oleh kepala Madrasah karena tidak adanya wakil bidang sarana dan prasarana. Hal ini terdapat dari hasil wawancara kepada kepala madrasah. Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan agar penggunaan dan pemeliharaan dapat berjalan dengan baik dan tidak mengganggu proses pembelajaran yang berlangsung. Pemeliharaan dilakukan agar mengetahui keadaan sarana dan prasarana apakah masing layak digunakan atau tidak, apabila ada sarana dan prasarana yang rusak maka pengadaan sarana dan prasarana baru akan direncanakan. Pengawasan dilakukan dalam setahun dua kali pada setiap semester dengan cara mengumpulkan semua guru dan staf untuk melaporkan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana.

⁹² Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, (2017), *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Medan: CV Widya Puspita, hal. 35.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa:

1. Perencanaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan berdasarkan analisis kebutuhan serta usulan dari pihak guru atau staf yang lain serta penentuan skala prioritas sesuai dengan ketersediaan dana dan tingkat kepentingan sarana dan prasarana. Perencanaan dilakukan 2 kali dalam setahun disetiap pergantian semester.
2. Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan yaitu dengan cara membeli dengan dana atau anggaran yang sudah ditetapkan. Dana pengadaan sarana dan prasarana yang didapat dari Yayasan dan dana BOS.
3. Penggunaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan memiliki aturan dan jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia, seperti penggunaan laboratorium IPA dan komputer. Namun ada juga yang tidak menggunakan jadwal seperti penggunaan proyektor, dan ruang perpustakaan belum bisa digunakan.
4. Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala sekolah, guru, dan murid-murid yang lain

bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang tersedia. Pemeliharaan sarana dan prasarana ada dua jenis yaitu pemeliharaan sehari-hari dan berkala. Pemeliharaan sehari-hari seperti membersihkan ruang kelas, ruang guru, dan Ruang Tata Usaha, sedangkan

5. Pemeliharaan berkala seperti pemeliharaan berkala yaitu seperti pengecatan gedung dan kerusakan gedung lainnya. Pengawasan sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan ditanggungjawab oleh kepala bidang sarana dan prasarana. Pengawasan dilakukan agar mengetahui keadaan sarana dan prasarana apakah masih layak digunakan atau tidak, apabila ada sarana dan prasarana yang rusak maka pengadaan sarana dan prasarana baru akan direncanakan.

B. SARAN

1. Bagi kepala sekolah MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan hendaknya selalu berupaya meningkatkan kualitas pendidikan serta menumbuhkan sikap sadar warga sekolah tentang rasanya memiliki terhadap sarana dan prasarana.
2. Bagi guru MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan yang merupakan pelaksanaan dan pengguna sarana dan prasarana hendaknya selalu menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang diperlukan serta mempunyai tanggung jawab yang sama, sehingga sarana dan prasarana dapat selalu siap pakai.

3. Bagi siswa-siswi di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan hendaknya menjaga sarana dan prasarana yang ada disekolah dengan penuh tanggung jawab.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Amirullah. 2015. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Cet II. PT GrafindoPersada, Jakarta.
- Ananda, Rusydi dan Oda Kinata Banurea. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: Widya Puspita.
- Bafadal, Ibrahim. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Pt Bumikarsa. Jakarta.
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah*. Pt Bumikarsa. Jakarta.
- Barnawi dan M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Barnawi dan M Arifin. 2017. *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Daryanto. 2013. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Daryanto. 2013. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Daryanto, M. 2006. *Administrasi Pendidikan*. Cet. IV. PT. Rineka Cipta. Jakarta.

- Hasibuan, Malayu S.P. 2000. *Organisasi Dan Motivasi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hamalik, Oemar. 1991. *Pendidikan Guru, Konsep Dan Strategi Mengajar*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Juhairiyah. 2012. *Sarana dan Prasarana Administrasi Pendidikan*.
- Juni Donni, dan Agus Garnida. 2013. *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- J. Meleong Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- J. Meleong Lexy. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Karwono dan Heni Mularsih. 2012. *Belajar Dan Pembelajaran Serta Pemanfaatan Sumber Belajar*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Khaeruddin, dkk. 2007. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan, Konsep dan Implementasinya di Madrasah*. Jogjakarta: Pilar Media.
- M. Quraish. 2012. *Tafsir al-Misbah*. Cet.V; Ciputa: Lentera Hati.
- Matin dan Nurhattati Fuad. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Moleong. 2017. *Metodeologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Mustari Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014.

Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 *Tentang Standar Nasional Pendidikan*, Pasal 42 ayat 1.

Peraturan Pemerintahan Pendidikan Dan Kebudayaan No. 1 Tahun 2018
Tentang Dana BOS Dan Peraturan Pemerintahan No. 48 Tahun
2008 Tentang Pendanaan Pendidikan.

Raihanah. 2016. *Daulay Manajemen*. Medan: USU Press

Rahardjo,Mudjia. 2017. *Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif*. Malang:
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim.

Sucahyowati, Hari. 2014.*Pengantarmanajemen*. PT Raja Grafindo.
Jakarta.

Syah, Muhibbin. 2005. *Psikologi Belajar*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Sudjana, Nana. 1989. *Metode Statistik*. Bandung: Tarsito.

Syafaruddin dan Nurmayani. 2011. *Pengelolaan Pendidikan*. Medan:
Perdana Publishing.

Syafaruddin dkk. 2016. *Administrasi Pendidikan*. Medan: Perdana
Publishing.

Syahrum, Salim. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung:
Citapustaka.

- Subandijah. 1993. *Pengembangan Dan Inovasi Kurikulum*. Jakarta: PT Rajawali Pers.
- Siahaan, Amiruddin, dkk. 2006. *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*. Ciputat: Quantum Teaching.
- Suryosubroto. 2010. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung : ALFABETA.
- Tayibnapis dan Farida Yusuf. 2008. *Evaluasi Program Dan Instrument Evaluasi: Untuk Program Pendidikan Dan Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Tim Redaksi Nuansa Aulia. 2006. *Himpunan Undang-Undang Republik Indoneisa Tentang guru dan dosen*. Bandung: Nuansa Aulia.
- Tatang, Amirin M. 2011. *Pengertian sarana dan prasarana pendidikan*. PT. Grafindo Persada, Jakarta.
- Tim Dosen. 2011. Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Uhar, Suharsaputra. 2010. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: PT Rafika Aditama.
- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *Tentang Sistem Pendidikan Nasional* , Pasal 45 Ayat 1.

Umam Khaerul. 2012. *Manajemen Organisasi*. Bandung: Cv Pustaka Setia.

Usman, Husaini. 2011. *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Wijaya, H. Candra dan Rahmad Hidayat. 2017. *Ayat-ayat Al-qur'an Tentang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: LPPPI .

Witherington, H.C. 1986. *Teknik-Teknik Belajar dan Mengajar*. Bandung: Jemmars.

B. Jurnal

Alex Aldha Yudi, (2012), *Pengembangan Pendidikan Ditinjau dari Segi Sarana dan Prasarana (Sarana dan Prasarana PPLP)*, Jurnal Cerdas Sifa, Edisi No 1

Hajeng Darmastuti dan Karwanto, (2014), *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMK Negeri 2 Surabaya*, Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol 3 No 3.

Ridaul Inayah, Trisna Marton & Hery Sawiji. (2012). Pengaruh Kompetensi Guru, Motivasi Belajar Siswa, dan Fasilitas Belajar Terhadap Prestasi Belajar Mata Pelajaran Ekonomi Pada Siswa

- Kelas XI IPS MA Negeri 1 Lasem Jawa Tengah Tahun Pelajaran 2011/2012. *Jurnal Pendidikan Insan Mandiri*. Vol.1 No.1 (2013).
- Muhammad Nur, dkk. (2016), *Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Sdn Dayah Guci Kabupaten Pidie*, Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol 4.
- Rika Megasari, (2014), “Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMP N 5 Bukittinggi”, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 2 No 1.
- Sulistiyorini, (2009), *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi*, Yogyakarta: Teras
- Wahyu Ardhi Bandono dan Samino, (2015), *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri 01 Tohudan Karanganyar*, Jurnal Profesi Pendidikan Dasar, Vol 2 No 1.

C. Internet

<https://tafsirweb.com/7557-surat-as-sajdah-ayat-5.html>

Lampiran 1

INSTRUMEN WAWANCARA

“MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA DI MTS HIFZHIL QURAN ISLAMIC CENTRE MEDAN”

A. Daftar wawancara dengan kepala sekolah

Tempat :

Hari, tanggal :

Pukul :

Narasumber :

Jabatan :

Topik : Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi
Belajar Siswa Di Mts Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

1. Bagaimanakah cara bapak melakukan perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah ini?
2. Apakah di dalam melakukan perencanaan terlebih dahulu dilakukan analisis kebutuhan dalam sarana dan prasarana pembelajaran? Jika di jelaskan pak?
3. Sarana pembelajaran apa saja yang telah dimiliki oleh sekolah ini?
4. Apa saja kendala dalam perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran sekolah ini?

5. Siapa saja yang berperan dalam mengembangkan sarana dan prasarana di sekolah ini?
6. Dari manakah sumber dana yang didapat dalam pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini?
7. Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran yang ditetapkan di sekolah ini ? mohon jelaskan!
8. Adakah aturan khusus atau jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah ini? Seperti apa penyusunannya? Mohon jelaskan!
9. Bagaimana prosedur pemeliharaan yang bapak/ibu dilakukan di sekolah ini dalam sarana dan prasarana yang ada? Jika ada mohon jelaskan?
10. Apakah ada anggaran dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah ini? Jika ada mohon jelaskan ?
11. Dari hal fungsi pengawasan, bagaimana prosedur pengawasan sarana dan prasarana yang bapak/ibu lakukan terhadap penggunaan sarana dan prasarana?
12. Dapatkah sarana dan prasarana sebagai salah satu factor pendukung meningkatkan prestasi belajar siswa di sekolah? Mengapa!

13. Strategi apa yang bapak gunakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan prestasi belajar siswa di sekolah ini?

B. Wawancara dengan wakil/pembantu kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana

1. Apa saja yang menjadi tanggung jawab bapak/ibu sebagai wakil kepala madrasah yang ditempatkan di bagian sarana dan prasarana?
2. Menurut bapak seberapa pentingkah sarana dan prasarana pendidikan menurut bapak/ibu dalam proses pembelajaran? Mengapa!
3. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah apakah bapak/ibu melakukan fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan)?
4. Berapa kali setahun perencanaan sarana dan prasarana dilakukan di sekolah ini?
5. Dari mana sumber pembiayaan/dana yang di dapat dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana?
6. Siapa sajakah yang melakukan pemeliharaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana?
7. Bagaimana pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan?
8. Bagaimanakah bentuk pengawasan yang bapak/ibu lakukan terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana di sekolah ini? Mohon jelaskan?

9. Banyaknya perkembangan yang terjadi di dunia pendidikan, apakah ada sarana dan prasarana di sekolah yang belum terpenuhi? Apa saja? Mengapa itu perlu!

C. Wawancara dengan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Tempat :

Hari, tanggal :

Pukul :

Narasumber :

Jabatan :

Topik : Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi

Belajar Siswa Di Mts Hifzhil Quran Islamic Centre Medan

1. Bagaimana pandangan ibu/bapak tentang sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah ini? Mohon jelaskan!
2. Pentingkah sarana dan prasarana pendidikan menurut bapak/ibu dalam proses pembelajaran? Mengapa!
3. Bagaimana penggunaan atau penerapan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran? Mohon dijelaskan!
4. Apakah adanya sarana dan prasarana dapat membantu dalam proses pembelajaran di sekolah ini? Mengapa?
5. Apakah ada factor penghambat dalam penggunaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran di sekolah ini dan bagaimana cara mengatasinya? Mohon sebutkan dan jelaskan?
6. Menurut bapak/ibu dengan adanya sarana dan prasarana di kelas apakah dapat meningkatkan prestasi belajar siswa di sekolah ini? Mohon jelaskan?

7. Apakah bapak/ibu terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada ? jika terlibat mohon jelaskan?

D. Siswa

1. Menurut kamu apakah fasilitas di sekolah ini sudah memadai?
2. Apakah fasilitas yang ada di sekolah sudah menunjang dalam pembelajaran? Mengapa?
3. Apakah bapak dan ibu guru menggunakan sarana dan prasarana dengan baik?
4. Apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah sudah berpengaruh dalam hasil pembelajaran kalian?

Lampiran 2

PEDOMAN DOKUMENTASI

NO	URAIAN	CEKLIS
1	Buku propil sekolah	
2	Buku statistik Madrasah	
3	Struktur Organisasi	
4	Data siswa	
5	Data tenaga kependidikan	
6	Data prasarana	
7	Data sarana	
8	Daftar inventaris barang	
9	Laporan inventaris barang	

10	Dokumen kelayakan gedung	
11	Daftar pengadaan	
12	Kartu persediaan barang	
13	Kartu inventaris ruang	

Lampiran 3

CATATAN OBSERVASI LAPANGAN

No	Tanggal	Agenda
1.	Oktober 2018	Pukul 08:30 WIB saya berkunjung ke MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan disambut dengan satpam yang sedang menjaga pintu gerbang, dengan suasana sekolah yang cukup nyaman serta kesunyian sekolah, kami di antar oleh pamong PPL III, mulai dari hari itu saya melaksanakan tugas ppl III sambil melakukan pengamatan untuk bahan skripsi yang di perlukan, sampai terselesaikan kegiatan PPL III di sekolah tersebut.
2.	24 September 2019	Sekitar pukul 09 :25 WIB saya tiba di sekolah saya langsung menuju ruang TU untuk bertemu dengan kepala tata usaha yang bernama pak Kadir dan menjumpai kepada sekolah untuk meminta izi reassert di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan.
3.	15 Oktober 2019	Pagi hari pukul 09 :00 WIB saya langsung mencari data-data yang diperlukan seperti sejarah sekolah, profil sekolah, visi misi sekolah, jumlah tenaga pendidik dan kependidikan, serta jumlah siswa disekolah MTs Hifzhil Quran Islamic Centre

		Medan dan mencari gambaran umum sarana dan prasarana di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan.
4.	16 Oktober 2019	Sekitar pukul 09 :25 WIB saya tiba di sekolah saya langsung menuju ruang TU untuk bertemu dengan pengawai administrasi untuk meminta jadwal wawancara saya kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan siswa. Setelah saya diberitahu kapan saya bisa wawancara. sekitar pukul 11 :09 WIB saya pamit pulang untuk mempersiapkan segala hal yang di perlukan saat wawancara.
5.	17 Oktober 2019	Sekitar pukul 08 :02 WIB saya sampai sekolah saya langsung menjumpai Kepala sekolah yang akan saya wawancara, kami menuju ruang tata usaha untuk melakukan wawancara, saat itu saya mewawancarai bapak Dahrin Harahap S.Pd.I, M.Si, selajutnya saya lanjut mewawancarai bapak Abdul Aziz M.Pd. Sekitar pukul 11 :23 saya kembali pulang. .
6.	23 Oktober 2019	Sekitar pukul 10 :02 WIB saya sampai sekolah saya langsung menjumpai wakil Kepala sekolah yang akan saya wawancara, kami menuju ruang tata usaha untuk melakukan wawancara, saat itu saya mewawancarai bapak Quwahid SE , selajutnya saya lanjut mewawancarai salah satu siswi kelas Ix yang namanya Khairunnisa

		Harahap. Sekitar pukul 12 :23 saya kembali pulang.
7.	25 Oktober 2019	Saya kembali ke sekolah tepat pukul 09:00 WIB untuk mencari data-data berupa dokumentasi foto-foto yang dapat mendukung penelitian dan mencari data-data tambahan berupa dokumen-dokumen dan lain sebagainya. Sekitar pukul 13 :00 saya kembali pulang.
9.	Oktober 2019	Peneliti mengunjungi MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan untuk mengambil surat balasan sebagai bukti bahwa sudah terlaksananya penelitian lapangan yang dilakukan peneliti di MTs Hifzhil Quran Islamic Centre Medan.

Lampiran 4

Sekolah MTs Hifzhil Qur'an tampak dari depan



Propil Madrasah



Visi dan misi madrasa



Siswi perempuan dan laki laki



Ruang guru



Bentuk bangunan



Wawancara dengan Kepala sekolah dengan

Wakil Kepala bidang kurikulum



Foto Wawancara dengan Guru

Foto Wawancara dengan siswi



foto Raport Siswa

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Identitas Diri

Nama : Novrida Yanti

Nim : 37.15.1.003

Tempat/ Tanggal Lahir : Lubuk Sikaping, 02 November 1996

Jenis kelamin : Perempuan

Anak ke : 2 (Dua) dari 2 (Dua) Bersaudara

Alamat : Padang Balai, kec, Padang Gelugur,
Sumatera Barat

Email : novrida184@gmail.com

No Hp : 082164249686

Orang Tua

Ayah : Amri, S.Pd.

Ibu : Nuraini Pohan

Pekerjaa Orang Tua

Ayah : PNS (Guru)

Ibu : PNS (Non Guru)

II. PENDIDIKAN

Sd Negeri 11 Rambah Lanai (2003-2009)

Smp Negeri 1 Padang Gelugur (2009-2012)

Sma Negeri 1 Padang Gelugur (2012-2015)

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Fakultas Tarbiyah dan
Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (2015-2019)

Pengalaman Organisasi:

- Pb. Gemapas
- Billioner Academy

Pengalaman Mengajar

- Madrasah Aliyah Laboratorium Uin Sumatera Utara
- MTs Hifzhil Qur'an Medan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Williem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371 Telp. (061) 6615683-6622925 Fax. 6615683
Website : www.fitk.uinsu.ac.id e.mail : fitk@uinsu.ac.id

Nomor : B-11739/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/09/2019
Lampiran : -
Hal : Izin Riset

Medan, 23 September 2019

Yth. Ka. MTS HIFDZIL QURAN ISLAMIC CENTRE MEDAN

Assalamu'alaikum Wr Wb

Dengan Hormat, diberitahukan bahwa untuk mencapai gelar Sarjana Strata Satu (S1) bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan, adalah menyusun Skripsi (Karya Ilmiah), kami tugaskan mahasiswa:

NAMA : NOVRIDA YANTI
T.T/Lahir : Lubuk Sikaping, 02 November 1996
NIM : 37151003
Sem/Jurusan : IX / Manajemen Pendidikan Islam

untuk hal dimaksud kami mohon memberikan Izin dan bantuannya terhadap pelaksanaan Riset di MTS HIFDZIL QURAN ISLAMIC CENTRE MEDAN guna memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan Skripsi yang berjudul :

"MANAJEMEN PENDIDIKAN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA DI MTS HIFDZIL QURAN ISLAMIC CENTRE MEDAN"

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.


Ketua Jurusan MPI
Abdillah, S.Ag. M.Pd
19680805 199703 1 002

Tembusan:
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan

